

**LAPORAN INDIVIDU**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI**

**SMA NEGERI 1 KASIHAN**

**Jl. Bugisan Selatan, Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul,**

**Daerah Istimewa Yogyakarta**

**10 Agustus-12 September 2015**

**Dosen Pembimbing Lapangan (DPL):**

M. Djazari, M.Pd

NIP. 19551215 1979031003



**Oleh :**

**DITTO RAHMAWAN PUTRA**

**NIM. 12803241016**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMA Negeri 1 Kasihan Bantul, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Ditto Rahmawan Putra

NIM : 12803241016

Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Fakultas : Fakultas Ekonomi

telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Kasihan Bantul mulai tanggal 10 Agustus- 12 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Bantul, 15 September 2015

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

M. Djazari, M.Pd  
NIP. 19551215 1979031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Mengetahui,

Kepala Sekolah  
SMA Negeri 1 Kasihan Bantul

Koordinator PPL  
SMA Negeri 1 Kasihan Bantul

Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.MPar  
NIP. 19640727 199303 1 003

Agung Istianto, M.Pd  
NIP. 19690304 199802 1 003



## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMA Negeri I Kasihan yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus s/d 12 September 2015 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) atas kerjasamanya selama pelaksanaan PPL.
3. M. Djazari, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing PPL Prodi Pendidikan Akuntansi yang telah mengarahkan kami selama proses PPL di sekolah.
4. Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M. Par selaku kepala sekolah SMA Negeri I Kasihan yang telah memberikan kami izin untuk melaksanakan kegiatan PPL.
5. Agung Istianto, M.Pd selaku Koordinator PPL SMA Negeri I Kasihan yang telah banyak memberikan kami informasi, bimbingan, pengarahan dan motivasi.
6. Bapak Drs. Gunardi selaku guru mata pelajaran Akuntansi SMA Negeri I Kasihan yang telah memberikan banyak bimbingan selama PPL.
7. Seluruh guru dan karyawan SMA Negeri I Kasihan atas kerjasamanya.
8. Seluruh siswa-siswi SMA Negeri I Kasihan.
9. Seluruh mahasiswa PPL UNY 2015 di SMA Negeri I Kasihan atas kerjasama, kekompakan dan kebersamaannya.
10. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Bantul, 15 September 2015

Penyusun

Ditto Rahmawan Putra

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN..... 2

KATA PENGANTAR ..... 3

DAFTAR ISI..... 4

DAFTAR LAMPIRAN..... 5

ABSTRAK..... 6

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    A. ANALISIS SITUASI..... 1

    B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK  
        12

    C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN..... 13

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL ..... 16

    A. PERSIAPAN..... 16

    B. PELAKSANAAN ..... 17

    C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI..... 20

BAB III PENUTUP ..... 22

    A. KESIMPULAN..... 22

    B. SARAN..... 22

DAFTAR PUSTAKA ..... 24

LAMPIRAN..... 25

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 SILABUS KELAS XII .....	26
Lampiran 2 PROGRAM SEMESTER GANJIL KELAS XII IIS.....	27
Lampiran 3 PROGRAM TAHUNAN KELAS XII IIS .....	28
Lampiran 4 RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP).....	29
Lampiran 5 KISI-KISI DAN PEDOMAN PENILAIAN ULANGAN HARIAN	30
Lampiran 6 SOAL ULANGAN HARIAN .....	31
Lampiran 7 DAFTAR NILAI DAN DAFTAR HADIR SISWA.....	32
Lampiran 8 PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN KEGIATAN PRAKTIK MENGAJAR.....	33
Lampiran 9 LAPORAN HASIL OBSERVASI .....	34
Lampiran 10 MATRIKS HASIL KERJA PROGRAM PPL .....	35
Lampiran 11 LAPORAN MINGGUAN .....	36
Lampiran 12 DOKUMENTASI.....	37

## ABSTRAK

Oleh: Ditto Rahmawan Putra

NIM. 12803241016

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program PPL pada semester khusus tahun 2015 ini adalah di SMA Negeri I Kasihan yang terletak di Kabupaten Bantul.

Mahasiswa dalam pelaksanaan PPL melalui beberapa tahap yaitu diawali dengan observasi sekolah dengan melihat secara langsung KBM yang dilakukan oleh guru bidang studi sesuai bidang ilmunya masing-masing. Kemudian dilaksanakan kegiatan mengajar di kampus bersama dosen *micro teaching* dan para mahasiswa dalam rangka persiapan praktek mengajar di sekolah. Setelah itu pada tanggal 10 Agustus -12 September 2015 dilaksanakan kegiatan PPL di sekolah. Kegiatan mengajar dilakukan di kelas XII IIS 1 sesuai dengan kebijakan yang diberikan oleh guru pembimbing. Dalam praktek mengajar dilakukan berbagai persiapan mulai dari penyusunan RPP, materi pembelajaran, media pembelajaran, hingga soal ulangan.

Hasil kegiatan PPL memberikan cukup pengalaman bagi mahasiswa sebagai bekal mengajar. Pelaksanaan PPL dirasa dapat memberikan bekal pada mahasiswa mengenai bagaimana menjadi guru yang memiliki dedikasi dan loyalitas pada instansinya. Hal penting yang harus dicapai dalam pembelajaran adalah dapat berlangsung secara optimal.

*Keyword : PPL UNY 2015, SMA N I KASIHAN*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. ANALISIS SITUASI**

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri sebagai pencetak generasi muda yang cerdas, tangguh, dan berkarakter, serta melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hal ini diwujudkan dalam pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata dan Praktik Pengalaman Lapangan. Program ini merupakan suatu program untuk membentuk karakter lulusan yang mandiri menghadapi kehidupan bermasyarakat yang sesungguhnya.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta 2014 yang merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah dalam kehidupan nyata di sekolah. Selain itu juga merupakan salah satu kegiatan latihan kependidikan bersifat intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa dari program studi kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini, praktek mengajar dan kegiatan akademik lainnya tercakup dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang profesional.

Pendidikan merupakan suatu modal pengembangan pola pikir untuk membentuk mental mahasiswa sebagai seorang pendidik. Sebagai generasi pendidik, mahasiswa diharapkan dapat kritis dalam menyikapi masalah-masalah di dunia pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta sebagai lembaga pencetak calon-calon pendidik berharap bahwa melalui program-program praktik, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman sebelum terjun langsung menjalankan profesinya sebagai tenaga pendidik.

Program PPL dilaksanakan dalam wujud penerjunan langsung mahasiswa-mahasiswa ke sekolah untuk mengenalkan rutinitas nyata yang terjadi di lingkungan sekolah. Selain itu, program ini juga mempersiapkan tenaga pendidik yang akan menjadi generasi pencerah bangsa Indonesia dengan mendedikasikan diri sebagai guru yang profesional. Di sekolah, mahasiswa akan belajar bagaimana menjadi guru yang baik dengan proses mengamati, menyaring informasi, belajar, dan mempraktikkan ilmu yang didapat untuk mengabdikan diri kepada bangsa dan negara dalam mencerdaskan generasi penerus bangsa. Menjadi insan berbudi, bernurani, dan mandiri merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh UNY sebagai wadah

pendidikan pembentuk karakter mulia tersebut. Oleh sebab itu, adanya program PPL ini diharapkan mampu mewujudkan insan pendidik yang berkarakter mandiri, bernurani, dan berbudi.

Berkaitan dengan hal itu, maka peserta PPL melakukan kegiatan observasi pada sekolah yang ditunjuk oleh UNY sebagai sekolah pengampu. Peserta PPL melaksanakan observasi untuk mengetahui kondisi fisik ataupun non-fisik, juga kegiatan praktik belajar mengajar yang berlangsung sehingga dapat diketahui potensi-potensi yang dimiliki sekolah. Observasi tersebut dimaksudkan agar peserta PPL dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam PPL sehingga sesuai dengan program-program yang dibutuhkan sekolah. Dalam kesempatan ini, sekolah yang ditunjuk menjadi sekolah pengampu bagi mahasiswa program PPL adalah SMA Negeri 1 Kasihan. Dengan adanya kegiatan observasi sekolah, maka didapat beberapa informasi terkait dengan SMA N 1 Kasihan.

Adapun hal-hal yang berkaitan dengan SMA Negeri 1 Kasihan adalah sebagai berikut.

### **1. Sejarah Singkat**

SMA Negeri 1 Kasihan atau biasa disebut SMA Negeri Tirtonirmolo adalah sekolah yang berada di kawasan Kabupaten Bantul Utara, daerah perbatasan Kota, tepatnya di Jalan Bugisan Selatan Yogyakarta. SMA Negeri 1 Kasihan didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.0292/O/1978 tertanggal 2 September 1978 berlaku surat terhitung 1 April 1978.

SMA Negeri 1 Kasihan pada awal berdirinya menerima 80 siswa dibagi dalam dua kelas, dengan guru tetap sebanyak 7 orang, dan dibantu dengan guru-guru dari SMA Negeri 1 Yogyakarta. Berhubung pada waktu itu sekolah ini belum memiliki gedung sendiri, maka untuk sementara waktu dititipkan di SMA Negeri 1 Yogyakarta. Pada tanggal 11 Maret 1979, SMA Negeri Tirtonirmolo menempati gedung sendiri, dengan alamat Jalan Bugisan Selatan Yogyakarta Pos Kasihan 55181. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 035/O/1997 tanggal 7 Maret 1997, terjadi perubahan nama menjadi SMA Negeri 1 Kasihan.

## 2. Letak Geografis

Uraian letak geografis SMA Negeri 1 Kasihan dengan rinci dijelaskan sebagai berikut.

a. Luas tanah = 9.813 m<sup>2</sup> + membeli kas desa 1.325 m<sup>2</sup>

b. Batas :

- 1) Sebelah utara : perkampungan penduduk
- 2) Sebelah selatan : jalan / gang kampung
- 3) Sebelah timur : jalan / gang kampung
- 4) Sebelah barat : jalan / gang kampung

c. Letak :

Dusun : Tegal Senggotan (RT 02)

Desa : Tirtonirmolo

Kecamatan : Kasihan

Kabupaten : Bantul

## 3. Kepala Sekolah

No.	Tahun	Nama	Keterangan
1	1978-1979	Drs. Soemardji	Pejabat Sementara / Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Yogyakarta
2	1979-1981	R. Sutopo Darmosasmito	
3	1981-1984	Drs. A. Sulistyono	
4	1984-1986	Drs. Soekemi	
5	1986-1987	Drs. Soemardji	Pejabat Sementara / Ka. Bidang PMU
6	1987-1989	Drs. Soejadi	
7	1989-1990	Moch. Kukuh Hardjono, B.A.	PLh
8	1990-1992	Drs. Samidjo	
9	1992-1993	Drs. Ig. Ramelan	PLh

10	1993-1995	Drs. Ngabdurrochim	
11	1995-1997	R. Suhardjo, B.A.	
12	1997-2001	Dra. S. Sumarlinah	
13	2001-2008	Drs. Edy Suhartoyo, M.M.	
14	2008-2009	Suwito, M.Pd.	
15	2009-sekarang	Drs. H. Suharja, M.Pd.	
16	2015-sekarang	Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M. Par	Pelaksana Tugas/Kepala Sekolah SMAN 2 Bantul

4. Fasilitas dan Sarana Prasarana

Berikut merupakan data sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Kasihan:

No.	Sarana/ Prasarana	Kuantitas
1	Ruang Kelas	24
2	R. Perpustakaan	1
3	Ruang Guru	1
4	Ruang Kepala Sekolah	1
5	Ruang TU	1
6	Ruang BK	1
7	Ruang UKS	1
8	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
9	Masjid	1
10	Ruang Agama Katolik	1
11	Ruang Agama Kristen	1
12	Laboratorium Fisika	1
13	Laboratorium Biologi	1
14	Laboratorium Kimia	1
15	Laboratorium Komputer	1
16	Laboratorium Multi Media	1
17	Laboratorium Bahasa	1
18	Laboratorium IPS	1
19	Studio Musik	1
20	Ruang Tari	2



21	Kantor Dewan Sekolah	1
----	----------------------	---

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan di SMA Negeri 1 Kasihan, dapat ditarik sebuah kesimpulan yaitu sarana maupun prasarana yang menunjang kegiatan belajar mengajar telah tersedia cukup lengkap. Dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 1 Kasihan, peserta didik dapat diarahkan menjadi insan yang berwawasan luas, tanggap, dan mandiri.

### 5. Perkembangan SMA N 1 Kasihan

Berikut rincian jumlah siswa, guru, dan karyawan di SMA Negeri 1 Kasihan:

- a. Jumlah siswa: 687 orang
  - Kelas X = 8 kelas = 223 (L: 82, P : 141)
  - Kelas XI = 8 kelas = 234 (L : 93, P : 141)
  - Kelas XII = 8 kelas = 230 (L : 91, P : 139)
- b. Jumlah Guru: 63 orang
  - PNS = 54 orang
  - GTT = 9 orang
- c. Jumlah Karyawan: 29 orang
  - PNS = 10 orang
  - PTT = 19 orang

Tenaga pengajar dan karyawan di SMA Negeri 1 Kasihan terdiri dari Kepala Sekolah yaitu Bapak Drs. H. Suharja M.Pd., Guru Tetap (PNS) dan Guru Tidak Tetap (GTT), serta Tenaga Administrasi Tetap dan Tidak Tetap.

SMA Negeri 1 Kasihan merupakan salah satu sekolah menengah atas kelompok IPA dan IPS yang menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk kelas XII dan Kurikulum 2013 untuk kelas X. Kualifikasi akademik guru SMA Negeri 1 Kasihan adalah guru harus memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) program studi sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan atau diampu, dan diperoleh dari program studi yang terakreditasi.

## 6. Kondisi Guru

*Background* pendidikan guru yang ada di SMA Negeri 1 Kasihan berkaitan dengan bidang studi yang diajarkan, dapat dikatakan sesuai dengan bidang yang diampunya. Staf pengajar yang ada di SMA Negeri 1 Kasihan sebagian besar adalah sarjana strata 1 (S1) dan beberapa staf pengajar telah menempuh jenjang strata 2 (S2) dari beberapa perguruan tinggi yang ada di Indonesia. Dengan melihat kondisi tersebut, dapat dikatakan bahwa tenaga pendidik yang tersedia sudah memenuhi standar pendidik yang baik, guru mengampu mata pelajaran sesuai dengan *background* pendidikan yang telah ditempuh. Sehingga dengan kesesuaian mata pelajaran yang diampu tersebut, guru dapat menjalankan tugas sebagai pendidik yang baik guna mencerdaskan anak didiknya.

Tugas dan tanggung jawab guru di SMA Negeri 1 Kasihan:

- a. Membuat program pengajaran, meliputi:
  - 1) Analisis materi pembelajaran
  - 2) Membuat program tahunan/semester
  - 3) Membuat satuan program pengajaran
  - 4) Membuat rencana praktek pembelajaran
  - 5) Membuat program mingguan kerja
  - 6) Serta membuat Lembar Kerja Siswa
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- c. Melaksanakan kegiatan penilaian belajar, ulangan harian, semester/tahunan
- d. Melakukan analisis ulangan harian
- e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- f. Mengisi daftar nilai
- g. Melaksanakan kegiatan membimbing guru dalam kegiatan proses belajar-mengajar
- h. Membuat alat pelajaran/alat peraga
- i. Menciptakan karya seni
- j. Mengikuti kegiatan pengembangan dan permasyarakatan kurikulum
- k. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- l. Mengadakan pengembangan bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- m. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing

- n. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- o. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
- p. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan peringkatnya

Daftar nama guru SMA Negeri 1 Kasihan

No	Nama	Jabatan
1.	Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M. Par	Kepala Sekolah
2.	Hj. Esti Nur Pardjijati, S.Ag.	Guru mata pelajaran
3.	Drs. H. Sarjiman	Guru mata pelajaran
4.	Rusdiyana, S.Th.	Guru mata pelajaran
5.	L. Nurpartana, S.Pd.	Guru mata pelajaran
6.	Dra. Dyah Suryaningsih, M.Pd.	Guru mata pelajaran
7.	Fitriani Sulastri, S.Pd.	Guru mata pelajaran
8.	Drs. Sugiharja	Guru mata pelajaran
9.	Tavip Wahyudi R., M.Pd.	Guru mata pelajaran
10.	Dra. Hj. Bintarti	Guru mata pelajaran
11.	Dra. Elise Yudiastuti, M.Pd.	Guru mata pelajaran
12.	Tri Suprpti, S.Pd.	Guru mata pelajaran
13.	Drs. Ign. Raharjono	Guru mata pelajaran
14.	Drs. Gunardi	Guru mata pelajaran
15.	Triyani Pancawati, S.Pd.	Guru mata pelajaran
16.	Sriyati, S.E., M.Acc.	Guru mata pelajaran
17.	Novianti, S.Pd.	Guru mata pelajaran
18.	Marjono	Guru mata pelajaran
19.	Pujiyanto, S.Pd.	Guru mata pelajaran
20.	Dwi Muryati Handayani, S.Pd.	Guru mata pelajaran

21.	Kadar Wahyuni, S.Pd	Guru mata pelajaran
22.	Fx. Wintala, S.Pd.	Guru mata pelajaran
23.	Budiyono, S.Pd.	Guru mata pelajaran
24.	Hj. Ni Made Asri, S.Sn.	Guru mata pelajaran
25.	Farida Umi Nugrahini, S.Sn.	Guru mata pelajaran
26.	Dra. Witri Astuti	Guru mata pelajaran
27.	Mastri Wardhani Dwi S., S.Pd.	Guru mata pelajaran
28.	Drs. Subur Sutoto	Guru mata pelajaran
29.	Sumarno, M.Pd.	Guru mata pelajaran
30.	Sugiyanto, S.Pd.	Guru mata pelajaran
31.	Hj. Evelina, M.Pd.	Guru mata pelajaran
32.	Sumiyati, S.Pd.	Guru mata pelajaran
33.	Sulastri, S.Pd.	Guru mata pelajaran
34.	Yuliantara, M.Pd.	Guru mata pelajaran
35.	Drs. Rachmad Basuki	Guru mata pelajaran
36.	Agung Istianto, M.Pd.	Guru mata pelajaran
37.	Tri Hartanti, S.Pd., M.Sc.	Guru mata pelajaran
38.	Purwadi, S.Si.	Guru mata pelajaran
39.	Bambang Edy Yulianto W.	Guru mata pelajaran
40.	Surahmi, M.Pd.	Guru mata pelajaran
41.	Alim Yani, S.Pd.	Guru mata pelajaran
42.	Farida Ariyani, S.Pd.	Guru mata pelajaran
43.	Saifudin, S.Ag., M.Sq.	Guru mata pelajaran
44.	Niki Retno Palupi, S.Pd.	Guru mata pelajaran
45.	Parmilah, S.Pd.	Guru mata pelajaran

46.	Ismi Fajarasih, S.Pd.	Guru mata pelajaran
47.	Arsianti Widyaningsih, S.Pd.	Guru mata pelajaran
48.	Puji Hastuti Andayani, S.Sos.	Guru mata pelajaran
49.	Budi Istianto, S.Kom.	Guru mata pelajaran
50.	H. M. Tsawabul Latif, S.Kom.	Guru mata pelajaran
51.	Fitriyani Astuti, S.Pd.	Guru mata pelajaran
52.	Ig. Gunawan, S.Pd.	Guru mata pelajaran
53.	Nur Rohmah, S.Pd., S.Si.	Guru mata pelajaran
54.	Subarjo, S.Pd.	Guru mata pelajaran
55.	Zumardi, S.Pd.	Guru mata pelajaran
56.	Supriyadi, S.Kom.	Guru mata pelajaran
57.	Dadang W, S.IP	Guru mata pelajaran
58.	Hartuti, S.Pd.	Guru mata pelajaran
59.	Suyanto, S.Pd.	Guru mata pelajaran
60.	Sumaryono, S.Pd.	Guru BK
61.	Dra. Hj. Rr. Sri Astuti	Guru BK
62.	Drs. Slamet Istiyana	Guru BK
63.	Dra Nur Farida Wijayanti, M.Pd.	Guru BK

## 7. Kondisi Karyawan

Karyawan sebagai tenaga pembantu baik di bidang administrasi, bidang perlengkapan, maupun di bidang lain sangatlah penting dalam suatu instansi. Tugas karyawan adalah ikut mengatur, menyediakan dan merawat sarana prasarana agar lebih mudah jika sewaktu-waktu dibutuhkan dalam proses KBM dan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai fungsi dan tujuan pendidikan itu sendiri.

Adapun karyawan di SMA Negeri 1 Kasihan juga mempunyai latar belakang yang berbeda-beda namun dalam praktiknya perbedaan justru menjadi pelengkap bagi petugas lain. Petugas terlihat sangat menikmati

bertugas dengan penuh tanggung jawab yang ditugaskan sesuai tanggung jawab masing-masing. Berikut adalah data tenaga kependidikan yang ada di SMA Negeri 1 Kasihan.

Daftar nama karyawan SMA Negeri 1 Kasihan

NO	NAMA	TUGAS
1.	Suwartini	Staf TU
2.	Suprpto	Staf TU
3.	Sri Rahayu H. BSc	Staf TU
4.	Suti Nurhayati	Staf TU
5.	Giyatono	Staf TU
6.	Nanik Widiarti	Staf TU
7.	Mei Wandari	Staf TU
8.	Martana	Staf TU
9.	M. Jusuphadi	Staf TU
10.	Santoso	Staf TU
11.	Sunaryo	PTT
12.	Untung Aprilianto	PTT
13.	Subagyo	PTT
14.	Painah, SE	PTT
15.	Ant. Tri Hartanto	PTT
16.	Edy Trianto	PTT
17.	Ratna Puspitasari	PTT
18.	Eri Susiawan	PTT
19.	Suseno Nugroho	PTT
20.	Priyanto	PTT
21.	Nur Rohmah, SPd	PTT

22.	Indah Sulistyaningrum, Amd	PTT
23.	Suprpto P.	PTT
24.	Tris Rahmawati, S.Kom.	PTT
25.	Agus Wilujeng	PTT
26.	Edy Purnomo	PTT
27.	Subakti Harsana	PTT
28.	Robani. Amd	PTT
29.	Yuwanto	PTT

### 8. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Media

Fasilitas KBM yang ada sudah cukup lengkap. Fasilitas yang ada pada setiap kelas adalah meja dan kursi yang jumlahnya memadai, *whiteboard*, dan penggaris. Fasilitas juga dilengkapi dengan fasilitas LCD yang dapat digunakan sebagai media pembelajaran sehingga dapat memperlancar kegiatan belajar mengajar di kelas. Selain itu, pemasangan AC di setiap ruangan membuat setiap orang yang menempati ruangan tersebut menjadi merasa lebih nyaman. Fasilitas taman yang mendukung digunakan sebagai tempat belajar di luar sehingga peserta tidak jenuh di dalam kelas dalam menerima pelajaran yang dijelaskan oleg guru mata pelajaran bersangkutan.

Penataan ruang kelas di SMA Negeri 1 Kasihan sama dengan penataan kelas pada umumnya. Pada tiap kelas terdapat tempelan poster dan atribut lain yang sesuai dengan program keahlian masing-masing yang mana sebagian besar adalah hasil kreasi siswa sendiri.

### 9. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Kasihan adalah OSIS serta ekstrakurikuler umum dan keagamaan. Semua kegiatan itu dimaksudkan agar siswa mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektualnya. Peserta didik berhak memilih dan mengikuti seleksi untuk menentukan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan bakat dan potensi masing-masing peserta didik.

Kegiatan ekstrakurikuler umum yang ada di SMA Negeri 1 Kasihan antara lain adalah sebagai berikut.

- a. Pramuka
- b. Tonti

- c. Palang Merah Remaja (PMR)
- d. Patroli Keamanan Sekolah (PKS)
- e. *Cheerleader*
- f. Olahraga (Bola Voli, Bola Basket, Karate, Tenis Meja, Tenis Lapangan)
- g. Kerohanian / IRMA (Ikatan Remaja Mesjid Al-Forqon)
- h. Koperasi Sekolah (Kopsis)
- i. Komputer

## **B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Praktikan merupakan mahasiswa jurusan pendidikan Akuntansi. Maka analisis situasi yang diambil adalah yang mencakup bidang pendidikan Akuntansi meliputi:

### **a. Guru Mata Pelajaran Akuntansi**

Guru mata pelajaran Akuntansi yang terdapat di SMA N 1 Kasihan yaitu Bapak Drs. Gunardi, dan Ibu Sriyati, MPd. Kelas yang diampu adalah seluruh kelas XII dan XI IIS

### **b. Metode**

Metode yang digunakan pada saat pengajaran tidak hanya metode ceramah, tanya jawab, diskusi, melainkan juga menggunakan metode yang bisa membuat peserta didik aktif dan kreatif. Metode yang digunakan adalah induktif yang menekankan peserta didik tidak pasif dalam mengikuti proses pembelajaran, melainkan ikut aktif dan bisa berinisiatif sendiri.

### **c. Buku**

Buku pelajaran yang digunakan untuk pembelajaran sudah sesuai dengan standar isi Kurikulum 2013 yang diberikan oleh kementerian pendidikan dan budaya.

### **d. Media Pembelajaran**

Media pembelajaran yang digunakan saat proses pembelajaran adalah Buku, dan LKS.

### **e. Alat Pembelajaran**

Alat pembelajaran yang digunakan adalah papan *white board*, buku folio, laptop, proyektor, dan spidol *board maker*.



### C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN

Berdasarkan observasi yang dilakukan praktikan selama masa persiapan PPL, maka tindakan selanjutnya adalah menginventarisasikan permasalahan tersebut untuk dijadikan program praktek pengalaman lapangan dengan pertimbangan sebagai berikut:

#### 1. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi di sekolah, maka dirumuskan program PPL yang meliputi kegiatan sebagai berikut.

- a. Pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).
- b. Pembuatan media pembelajaran.
- c. Praktik mengajar terbimbing maupun mandiri.
- d. Mengembangkan dan melaksanakan evaluasi pembelajaran
- e. Menyusun analisis hasil pembelajaran.

#### 2. Rancangan Kegiatan

Kegiatan PPL merupakan rangkaian dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi. Rangkaian kegiatan dimulai dari awal semester ganjil tahun ajaran 2015/2016.

##### a. Persiapan

##### 1) Pembekalan

Pembekalan dilakukan oleh masing-masing jurusan, sehingga waktu pelaksanaan pembekalan dapat berbeda antara satu jurusan dengan jurusan lainnya. Pembekalan untuk jurusan pendidikan Akuntansi dilaksanakan tiga kali sebelum penerjunan PPL di ruang Auditorium Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta.

##### 2) Penerjunan

Penerjunan dilakukan di SMA N 1 Kasihan dilakukan pada hari Senin, 10 Agustus 2015.

##### 3) Observasi lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada bulan Juni 2015. Kegiatan observasi lapangan dilaksanakan untuk mengamati cara guru mengajar di dalam kelas, baik dari gerak tubuh, cara menyampaikan materi, cara menanggapi pertanyaan siswa dan sebagainya, tujuannya adalah supaya mahasiswa memiliki gambaran bagaimana nantinya mengajar siswa di sekolah tersebut.

##### 4) Latihan mengajar (*Micro Teaching*)

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa diberi bekal pengetahuan, khususnya mengenai PPL. Bekal tersebut diberikan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan pengajaran mikro pada semester VI dan wajib lulus dengan nilai minimal B serta pembekalan PPL baik itu berupa pembekalan tingkat fakultas, jurusan maupun pembekalan yang dilakukan oleh DPL PPL masing-masing. Sebelum itu, dilaksanakan identifikasi dan pengelompokkan berdasarkan rasio mahasiswa, dosen, serta sekolah tempat PPL oleh program studi yang dikoordinasikan dengan PPL.

b. Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dari PPL. Kegiatan ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Perbedaan kedua jenis praktik mengajar ini adalah pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa ditunggu oleh guru pamong pada saat kegiatan, sementara pada praktik mengajar mandiri mahasiswa tidak ditunggu guru pamong,

Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sifatnya kondisional atau tidak terpaku pada jadwal. Seluruh kegiatan praktik mengajar untuk masing-masing pertemuan dikonsultasikan kepada guru pamong. Konsultasi ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

2) Kegiatan Kelembagaan

Kegiatan kelembagaan sekolah merupakan kegiatan penunjang disamping mengajar sebagai tugas utama guru. Kegiatan kelembagaan antara lain adalah sebagai berikut.

- a) Piket guru
- b) Mengikuti upacara bendera
- c) Pengelolaan perpustakaan

c. Evaluasi

1) Penyusunan Laporan PPL

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari praktek pengalaman lapangan yang telah dilakukan.

Mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah laporan PPL sebagai wujud pertanggungjawaban dan evaluasi atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Penyusunan laporan ini dilakukan seawall mungkin saat mahasiswa telah melaksanakan kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi PPL.

## 2) Penarikan

Penarikan mahasiswa PPL merupakan penanda bahwa masa PPL sudah berakhir. Penarikan PPL dijadwalkan dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. PERSIAPAN**

##### **1. Persiapan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi PPL. Maksud dan tujuan dari pembekalan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan gambaran tentang segala kegiatan dan perangkat yang akan digunakan saat PPL. Pembekalan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL dan setelah pembekalan tersebut, mahasiswa diharapkan bisa melakukan PPL dengan hasil yang memuaskan baik dari segi proses maupun hasil. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan PPL adalah sebagai berikut:

##### **1) Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)**

Dalam perkuliahan pengajaran Mikro, mahasiswa diharuskan melakukan praktik/latihan mengajar di ruang kuliah/ruang mikro. Setelah menempuh kuliah ini, mahasiswa diharapkan menguasai antara lain sebagai berikut:

- a. Praktek menyusun perangkat pembelajaran berupa RPP, media pembelajaran dan bahan ajar.
- b. Praktek membuka pelajaran yaitu; mengucapkan salam, membuka pelajaran, mempresensi peserta didik dan apersepsi.
- c. Praktek mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktek menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e. Teknik bertanya kepada peserta didik.
- f. Praktek penguasaan dan pengelolaan kelas.
- g. Praktek menggunakan media pembelajaran.
- h. Praktek menutup pelajaran.

##### **2) Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan yang dilakukan mahasiswa PPL kepada guru pembimbing di dalam kelas. Waktu yang digunakan mahasiswa untuk observasi adalah satu minggu setelah penerjunan,

sedangkan jadwal observasi disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing masing-masing. Tujuan observasi adalah untuk memberi gambaran yang konkrit tentang situasi pembelajaran dan dari observasi tersebut mahasiswa diharapkan menganalisis situasi kelas maupun peserta didik sehingga dapat menyediakan metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan kondisi kelasnya.

### 3) Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar meliputi pengembangan silabus, RPP dan pembuatan media.

#### a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Dalam rangka mengimplementasikan program pembelajaran yang terdapat dalam silabus, guru harus menyusun RPP sebelum melaksanakan kegiatan mengajar. RPP merupakan pegangan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran untuk setiap Kompetensi Dasar. Karena itu apa yang telah tertuang dalam RPP memuat segala aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar.

Dalam menyusun RPP guru harus mencantumkan: Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), Indikator, Tujuan Pembelajaran, Materi Pokok, Skenario Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Media dan Sumber Pembelajaran dan Penilaian.

#### b. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan alat bantu yang digunakan guru untuk memudahkan dalam proses pembelajaran dan membantu peserta didik dalam memahami materi yang didapatkan. Media yang digunakan harus sesuai dengan materi yang diajarkan, sehingga peserta didik dapat ikut terlibat dan aktif dalam kelas.

## B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan PPL sesuai jadwal terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015. Untuk pembagian kelas diserahkan kepada guru pembimbingnya masing-masing. Karena mahasiswa Pendidikan Akuntansi berjumlah 2

orang, maka setiap mahasiswa mendapat tanggung jawab untuk mengajar satu kelas.

Mahasiswa PPL mendapat tugas untuk mengampu kelas XII IIS 1 dan XII IPA 5 dengan jadwal pertemuan dua kali dalam seminggu, masing-masing pertemuan selama 2 jam pertemuan (90 Menit).

#### 1. Jadwal Pertemuan

XII IIS 1 :

- a) Senin, 10 Agustus 2015 (pkl 10.30-12.00)
- b) Rabu, 12 Agustus 2015 (pkl. 08.40-10.15)
- c) Rabu, 19 Agustus 2015 (pkl. 08.40-10.15)
- d) Senin, 24 Agustus 2015 (pkl. 10.30-12.00)
- e) Rabu, 26 Agustus 2015 (pkl. 08.40-10.15)
- f) Rabu, 2 September 2015 (pkl. 08.40-10.15)

XII MIPA 5

- a) Sabtu, 29 Agustus 2015 (pkl 12.30-14.00)

#### 2. Penggunaan Metode

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran selama seminggu bervariasi antara lain:

##### a) Metode Ceramah

Metode ceramah digunakan praktikan untuk menjelaskan materi ajar kepada peserta didik. Metode ceramah yang digunakan adalah metode interaktif dengan tujuan bukan hanya pengajar yang aktif berbicara melainkan peserta didik juga ikut aktif dalam kelas.

##### b) Metode Diskusi

Metode diskusi diterapkan oleh praktikan untuk melatih peserta didik dalam menanggapi materi yang diajarkan, apakah peserta didik sudah sepenuhnya mengerti atau belum. Metode ini lebih banyak bekerja dengan tim/kelompok namun dalam penilaian secara individu. Karena salah satu tujuan praktikan menerapkan metode diskusi adalah peserta didik ikut terlibat aktif berbicara dalam mengemukakan pendapatnya.

##### c) Metode Tanya Jawab

Metode ini digunakan untuk menguji peserta didik dalam pemahaman materi dan member kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, apabila ada materi yang kurang dipahami/dimengerti.

d) Metode Cooperative Learning

Metode ini digunakan sebagai implementasi penerapan kurikulum 2013 dimana siswa menjadi pemain utama dalam pembelajaran. Sehingga siswa dapat menemukan jawaban sendiri yang dapat mereka simpulkan. Adapun selama PPL teknik pembelajaran yang saya gunakan dalam *cooperative learning* adalah teknik *make a match*, dan *teams games tournament*.

3. Media Pembelajaran

Media pembelajaran diterapkan praktikan dengan tujuan untuk membantu peserta didik mudah memahami materi secara aktif, kreatif dan inovatif dalam kelas. Media yang digunakan yaitu Permainan dan Power Point

4. Sumber dan Alat Pembelajaran

a) Sumber

- 1) Buku Paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013

b) Alat

- 1) White Board
- 2) Laptop
- 3) LCD
- 4) Spidol Board Maker
- 5) Kertas karton warna warni

5. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang digunakan oleh praktikan selama melakukan praktek mengajar adalah berdasarkan hasil pembelajaran di kelas. Tugas yang diberikan baik individu maupun kelompok akan ada penilaian dan dari nilai tersebut yang akan menjadi evaluasi akhir bagi praktikan untuk merekap nilai-nilai peserta didik.

6. Umpan balik dari pembimbing

Setelah melaksanakan proses belajar mengajar di kelas, guru pembimbing akan memberikan umpan balik yang berkaitan dengan kegiatan praktek mengajar yang dilakukan praktikan di depan kelas. Umpan balik tersebut merupakan hasil pengamatan guru pembimbing tentang cara mengajar yang dilakukan praktikan. Umpan balik ini diberikan dengan maksud agar apabila ada kekurangan dalam menyampaikan materi maupun ada kesalahan

dalam proses pembelajaran dapat segera diperbaiki. Sedangkan apabila dalam mengajar praktikan sudah memiliki beberapa keunggulan, guru pembimbing akan member apresiasi dan akan dipertahankan dan ditingkatkan lagi. Tujuan utama dari umpan balik adalah agar praktikan dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi pada pertemuan selanjutnya.

Umpan balik yang diberikan oleh guru pembimbing adalah:

- a. Penggunaan waktu harus efektif dan efisien
- b. Peningkatan variasi penggunaan metode belajar

### **C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI**

#### **1. Analisis Hasil Pelaksanaan**

Seluruh kegiatan PPL sudah terlaksana. Dalam pelaksanaan, tentu ada berbagai kejadian yang dicatat sebagai pendukung maupun hambatan kegiatan.

##### **a. Pendukung**

- 1) Adanya hubungan yang baik antara mahasiswa PPL dengan seluruh warga SMA N 1 Kasihan. Hal ini tercermin dari komunikasi dan koordinasi yang baik antara guru-guru maupun staf Tata Usaha dengan mahasiswa PPL.
- 2) Adanya kepercayaan dari guru pamong kepada mahasiswa PPL untuk melaksanakan pembelajaran di kelas.
- 3) Motivasi diri mahasiswa untuk menjadi guru sehingga bersemangat untuk melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan PPL.
- 4) Kerja sama dari seluruh siswa yang baik dalam segala kegiatan PPL. Seluruh siswa menghargai dan menghormati keberadaan mahasiswa PPL.
- 5) Adanya sarana dan prasarana yang memadai sehingga mempermudah pelaksanaan program-program PPL.

##### **b. Hambatan dan Solusi**

Hambatan :

- 1) Adanya perasaan canggung dan kaku pada saat mengajar pertama kali sehingga pembelajaran pertemuan pertama kurang efektif



- 2) Adanya missskomunikasi dalam penentuan materi yang akan diajar kepada guru pembimbing

Solusi :

- 1) Melakukan evaluasi kepada guru pembimbing terhadap setiap penampilan yang dilakukan agar penampilan selanjutnya dapat lebih baik
- 2) Melakukan koordinasi yang lebih intens kepada guru pembimbing sehingga materi pembelajaran selanjutnya dapat tersampaikan dengan baik

## 2. Refleksi

Setelah mendapati hambatan-hambatan tersebut diatas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut dan meminimalisasi hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain:

- a. Mencari metode yang tepat dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga adapun pemotongan jam pelajaran, materi pelajaran tetap tersampaikan semua.
- b. Mendesain materi semenarik mungkin agar peserta didik lebih tertarik dalam mengikuti pelajaran.
- c. Jika beberapa peserta didik kurang memahami materi yang diberikan, praktikan menggunakan media permainan untuk mengaplikasikan dan peserta didik terlibat langsung di dalam permainan tersebut.
- d. Selalu memotivasi peserta didik untuk selalu aktif dalam proses pembelajaran dan member kesempatan kepada peserta didik untuk mengeksplorasi kemampuannya.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Secara umum, program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat terlaksana dengan baik. Beberapa program dapat diselesaikan dengan baik, namun juga masih terdapat kekurangan. Faktor penyebab utamanya adalah keterbatasan waktu.

Dari hasil PPL yang dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat:

1. Kegiatan PPL di SMA N 1 Kasihan, Bantul tahun 2014 dapat berjalan dengan baik karena kerjasama dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, pihak sekolah, dan pihak UNY (LPPMP).
2. Memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah dalam mengembangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahannya yang terkait dengan proses pembelajaran yang sesungguhnya.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di dalam kehidupan nyata di sekolah.
5. Kegiatan PPL memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika nanti terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sebenarnya.
6. Memberdayakan semua elemen sekolah, sehingga potensi masing-masing dapat dikembangkan demi kemajuan sekolah.

#### **B. SARAN**

1. Untuk UPPL
  - a. UPPL hendaknya dapat mengambil inisiatif untuk bekerjasama dengan instansi atau lembaga serta perusahaan sehingga dapat membantu pendaan program.

- b. UPPL hendaknya mengadakan pembekalan yang lebih nyata tidak hanya sebatas teori yang disampaikan secara klasikal yang kebermanfaatannya kurang dirasakan.
  - c. UPPL hendaknya lebih teliti dalam menyeleksi sekolah tempat praktik PPL sehingga kebermanfaatan program PPL lebih bisa dimaksimalkan.
2. Untuk Lembaga atau Sekolah
- a. Pihak sekolah hendaknya memberikan bimbingan maksimal dan pendampingan terhadap pelaksanaan program.
  - b. Sekolah mampu mengkritisi atau memberikan masukan secara langsung dan sportif kepada mahasiswa.
  - c. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak Universitas dengan pihak sekolah hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan dapat memberikan umpan balik satu sama lainnya.
  - d. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
  - e. Perlu adanya hubungan yang dekat dan familiar dengan mahasiswa PPL yang pada kenyataannya masih merasa canggung untuk bersosialisasi secara bebas namun sopan.
3. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
- a. Pemberian berkas dan format yang harus dibuat selama PPL sebaiknya sebelum mahasiswa melaksanakan PPL.
  - b. Sebagai lembaga yang berkompeten untuk mempersiapkan seorang tenaga pendidik atau pengajar, UNY diharapkan dapat lebih meningkatkan fasilitas, sehingga mahasiswa dapat lebih berkembang dan mampu bersaing dengan cabang ilmu yang lainnya.
4. Untuk mahasiswa praktik
- a. Diharapkan untuk dapat mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan PPL sebaik mungkin.
  - b. Diharapkan praktikan dapat menjalin hubungan yang baik dengan peserta didik, pihak sekolah, guru pembimbing serta teman-teman sejawat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim PPL UNY. (2015). *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim PPL UNY. (2015). *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. (2015). *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang II*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim Penyusun. (2015). *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

## **LAMPIRAN**

## **Lampiran 1 SILABUS KELAS XII**

**Lampiran 2 PROGRAM SEMESTER GANJIL KELAS XII IIS**

**Lampiran 3 PROGRAM TAHUNAN KELAS XII IIS**



**Lampiran 4 RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

**Lampiran 5 KISI-KISI DAN PEDOMAN PENILAIAN  
ULANGAN HARIAN**

**Lampiran 6 SOAL ULANGAN HARIAN**

## **Lampiran 7 DAFTAR NILAI DAN DAFTAR HADIR SISWA**

**Lampiran 8 PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN  
KEGIATAN PRAKTIK MENGAJAR**

## **Lampiran 9 LAPORAN HASIL OBSERVASI**

**Lampiran 10 MATRIKS HASIL KERJA PROGRAM PPL**

**Lampiran 11 LAPORAN MINGGUAN**



**Lampiran 12 DOKUMENTASI**

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Kasihan Bantul

Kelas/Semester : XII IPS 1 / Ganjil

Mata Pelajaran : Ekonomi/ Akuntansi

Kompetensi Dasar :

- Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi
- Menerapkan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi

Materi Pokok : Persamaan Dasar Akuntansi

Waktu : 2 JP

Jumlah Pertemuan : 1 kali pertemuan

Tahun Pelajaran : 2015/2016

### **A. Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

## **B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

### **1. Kompetensi Dasar**

1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, responsive dan proaktif dalam melakukan kegiatan perdagangan dan kerjasama ekonomi internasional, serta dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan dagang (KD pada KI.2)
2. Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi (KD pada KI.3)

Indikator:      a. Menjabarkan pengertian dan rumus-rumus persamaan akuntansi  
                      b. Mengidentifikasi pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi

3. Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi (KD pada KI.4)

Indikator:      a. Menerapkan rumus persamaan akuntansi  
                      b. Menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan

## **C. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa mampu menjabarkan pengertian dan rumus-rumus persamaan akuntansi dalam kegiatan pembelajaran dengan benar
2. Siswa mampu mengidentifikasi pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi dalam kegiatan pembelajaran dengan benar
3. Siswa mampu menerapkan rumus persamaan akuntansi dalam kegiatan latihan soal dengan benar
4. Siswa mampu menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan dalam kegiatan latihan soal dengan benar

## **D. Materi Pembelajaran (uraian terlampir)**

Persamaan Dasar Akuntansi (*uraian terlampir*)

## **E. Metode Pembelajaran**

Pendekatan      : Saintifik

Metode            : Cooperative Learning

Teknik            :

- Pertemuan I    : *Explicit Intruction* dan *talking stick*

## **F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran**

Media             : Handout dan Power Point

Alat/Bahan        : Papan tulis, spidol, LCD

Sumber Belajar : Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013  
Internet ([www.cherrycorner.com](http://www.cherrycorner.com))\ e-book

## G. Langkah-langkah kegiatan Pembelajaran

Pertemuan pertama :

Kegiatan	Waktu
<b>Pendahuluan/kegiatan awal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Memulai pembelajaran dengan salam dan berdoa, mengecek kehadiran, dan menyiapkan siswa untuk mengikuti pembelajaran.</li></ul> <b>Apersepsi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengkaitkan materi persamaan dasar akuntansi dengan kehidupan sehari-hari dengan bertanya berapa uang saku yang di dapat dengan berapa pengeluaran untuk kebutuhan konsumsi siswa setiap bulan?</li><li>Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai siswa sesuai dengan materi yang akan dibahas</li></ul> <b>Pretest</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Apa yang kalian ketahui tentang persamaan dasar akuntansi?</li><li>Bagaimana rumus dari persamaan dasar akuntansi?</li></ol>	10 menit
<b>Kegiatan Inti:</b> <b>Mengamati</b> Siswa membaca buku teks tentang konsep persamaan dasar akuntansi  <b>Menanya</b> Siswa bertanya dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep persamaan dasar akuntansi  <b>Mengeksplorasi</b> Siswa mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media terkait dengan konsep persamaan akuntansi, untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam melakukan pencatatan pada persamaan akuntansi  <b>Mengasosiasi</b> Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait tentang konsep persamaan akuntansi  <b>Mengkomunikasi</b> Melaporkan hasil analisis transaksi dan penerapannya dalam persamaan dasar akuntansi	30 menit
<b>Penutup:</b> <b>Post test</b> Guru memberikan soal latihan kepada siswa untuk dikerjakan secara individu	50 menit

<p>Siswa secara bergilir (dipandu guru dengan teknik talking stick) mengerjakan soal latihan di depan kelas</p> <p><b>Kesimpulan</b> Guru bersama siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran</p> <p><b>Refleksi</b> Dari kegiatan pembelajaran guru menyampaikan pada siswa bahwa dalam mengatur keuangan harus seimbang, antara pemasukan dan pengeluaran</p> <p><b>Tindak Lanjut</b> Guru memberikan evaluasi individu untuk dikerjakan secara mandiri melalui tugas Guru menyampaikan materi yang akan datang  Guru mengucapkan salam penutup</p>	
--	--

#### H. Penilaian (Terlampir)

##### a. Bentuk Penilaian

- Penilaian proses belajar siswa
- Evaluasi

##### b. Instrumen Penilaian

- Uji Kompetensi / Latihan soal (*terlampir*)

##### c. Lembar Penilaian (*terlampir*)

Bantul, 10 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Plt. Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kasihan

Guru Mata Pelajaran

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M. Par.  
NIP. 19640727 199303 1 003

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

## *Lampiran I(Materi)*

### **Pertemuan 1**

#### **1. Aktiva, Kewajiban, dan Ekuitas**

##### **a. Aktiva**

Aktiva dalam akuntansi diartikan sebagai sumber daya ekonomi yang dimiliki perusahaan yang diharapkan dapat memberikan keuntungan di masa depan dalam bentuk aliran kas atau setara kas kepada perusahaan. Aktiva umumnya dibagi menjadi aktiva lancar dan aktiva tetap :

- 1) Aktiva lancar adalah aktiva yang dimiliki perusahaan dengan ciri dapat direalisasikan atau dimiliki dalam jangka waktu siklus operasional perusahaan. Bentuk-bentuk aktiva lancar adalah kas, surat berharga, piutang usaha, wesel tagih, perlengkapan, beban dibayar di muka, pendapatan yang akan diterima, dan persediaan barang dagang.
- 2) Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam operasional perusahaan yang mempunyai umur ekonomi lebih dari satu tahun atau sifatnya relatif tetap. Bentuk aktiva tetap ini antara lain peralatan kantor, mesin-mesin, dan gedung.

##### **b. Kewajiban**

Karakteristik utama kewajiban adalah perusahaan memiliki tanggungan untuk membayarkan sejumlah uang kepada pihak-pihak tertentu atas pinjaman atau kredit yang telah diberikan sebelumnya. Kewajiban dibagi menjadi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang :

- 1) Kewajiban jangka pendek memiliki ciri antara lain dapat diselesaikan dalam jangka waktu satu tahun atau jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca. Bentuk-bentuk kewajiban lancar adalah utang usaha, wesel bayar, beban yang masih harus dibayar, dan pendapatan diterima di muka.
- 2) Kewajiban jangka panjang adalah keharusan membayar uang tertentu kepada pihak lain dalam jangka waktu relatif lama atau lebih dari satu tahun. Kewajiban jangka panjang dapat berbentuk pinjaman obligasi dan pinjaman hipotek.

##### **c. Ekuitas**

Klaim pemilik atas aktiva perusahaan disebut ekuitas. Ekuitas merupakan hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

## 2. Persamaan Dasar Akuntansi

### a. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan Dasar Akuntansi adalah suatu persamaan yang menyatakan bahwa hasil pencatatan di ruas kiri (aktiva) akan menunjukkan jumlah yang sama dengan ruas kanan (pasiva).

$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Setiap ilmu mempunyai landasan/dasar untuk mempelajarinya. Untuk mempermudah mempelajari ilmu akuntansi terdapat landasan / dasar yang digunakan, yaitu persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi dapat ditentukan dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

atau

$$H = U + M$$

Berdasarkan persamaan tersebut, dapat ditentukan besarnya utang atau modal yang dimiliki oleh suatu badan usaha dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{Utang} = \text{Harta} - \text{Modal}$$

atau

$$U = H - M$$

$$\text{Modal} = \text{Harta} - \text{Utang}$$

atau

$$M = H - U$$

Persamaan dasar akuntansi tersebut dapat digunakan untuk mencatat transaksi – transaksi yang terjadi di dalam perusahaan secara sederhana.

### b. Pencatatan Transaksi ke dalam Persamaan Akuntansi

Untuk mencatat transaksi ke persamaan dasar akuntansi terdapat beberapa langkah sebagai berikut :

- 1) Membuat tabel persamaan dasar akuntansi yang diperlukan.
- 2) Menulis judul di atas tabel persamaan dasar akuntansi yang memuat nama perusahaan, persamaan akuntansi, dan tanggal periode akuntansi.
- 3) Menulis judul pada setiap kolom tabel dimulai tanggal, jenis aktiva, jenis kewajiban, ekuitas, dan keterangan.
- 4) Mengidentifikasi setiap transaksi, apakah pengaruhnya terhadap aktiva saja, aktiva dan kewajiban, atau aktiva dan ekuitas.
- 5) Mencatat pada tabel persamaan dasar akuntansi di kolom yang sesuai setelah jelas pengaruh transaksi.
- 6) Untuk mengetahui keseimbangan persamaan dasar akuntansi, jumlah ruas kiri (aktiva) harus sama dengan jumlah ruas kanan (kewajiban + ekuitas).

Untuk contoh pencatatan transaksi ke persamaan akuntansi, perhatikan contoh transaksi berikut ini :

Transaksi

Pada tanggal 2 Januari 2012 Tuan Angga memulai usaha di bidang dekorasi dengan nama perusahaan Erlangga Decoration yang berkedudukan di Bandung. Tuan Angga mengeluarkan uangnya untuk modal usahanya sebesar Rp25.000.000,00 tunai.

Transaksi ini mengakibatkan aktiva berupa kas bertambah dan ekuitas Angga bertambah masing-masing sebesar Rp25.000.000,00. Pencatatannya dalam persamaan akuntansi sebagai berikut :

Tgl	AKTIVA	=	EKUITAS	Keterangan
	Kas		Modal, Tn Angga	
Jan.2	Rp25.000.000,00		Rp25.000.000,00	Modal awal

### 3. Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi

Transaksi keuangan dapat mengakibatkan perubahan dalam komponen persamaan akuntansi, perubahan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut.

- Bertambahnya aktiva diimbangi dengan bertambahnya modal (ekuitas)  
Contoh : menyetor uang tunai/kas ke dalam perusahaan
- Bertambahnya aktiva diimbangi dengan bertambahnya utang (kewajiban)  
Contoh : membeli barang secara kredit, menerima pinjaman dari bank
- Berkurangnya aktiva diimbangi dengan berkurangnya ekuitas  
Contoh : bayar gaji (beban gaji), bayar sewa (beban sewa)
- Berkurangnya aktiva diimbangi dengan berkurangnya kewajiban.  
Contoh : membayar utang (melunasi pinjaman)
- Bertambahnya kewajiban diimbangi dengan berkurangnya kewajiban yang lain.  
Contoh : pinjam uang di bank, pinjaman tersebut kemudian digunakan untuk membayar utang / melunasi hutang kepada kreditur atau pihak lain.
- Bertambahnya aktiva diimbangi dengan berkurangnya aktiva lain.  
Contoh : membeli perlengkapan / peralatan secara tunai
- Bertambahnya aktiva diimbangi dengan berkurangnya aktiva lain dan bertambahnya kewajiban.  
Contoh : membeli peralatan dibayar tunai sebagian dan sisanya dibayar kemudian.
- Berkurangnya aktiva diimbangi berkurangnya kewajiban dan berkurangnya modal.  
Contoh : dibayar angsuran kepada bank, yang terdiri dari angsuran pokok ditambah bunga pinjaman.



## ***Lampiran 2 (latihan soal)***

### **Pertemuan 1**

Latihan Soal buku kemdikbud ekonomi kelas XII Halaman 103

Perhatikan dengan cermat transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa keuangan Fa. Andi dan rekan selama bulan januari 2014 berikut ini

- a. Pada tanggal 1 januari 2014 tuan andi menyetorkan uangnya sebesar Rp. 50.000.000 sebagai investasi di Fa. Andi dan Rekan
- b. Pada tanggal 2 Januari 2014 Fa. Andi dan Rekan membeli sebuah mobil seharga Rp. 150.000.000 secara kredit
- c. Pada tanggal 4 Januari 2014 Fa. Andi dan Rekan menerima pendapatan jasa sebesar Rp. 15.000.000
- d. Pada tanggal 6 Januari 2014 Fa. Andi dan rekan telah menyelesaikan pekerjaan jasa sebesar Rp. 10.000.000
- e. Pada tanggal 7 Januari 2014 Fa. Andi dan Rekan membayar uang sewa tempat usaha untuk jangka waktu satu tahun sebesar Rp. 12.000.000
- f. Pada tanggal 20 Januari Fa. Andi dan rekan membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp. 750.000
- g. Pada tanggal 25 Januari Fa. Andi dan rekan membayar gaji karyawannya sebesar Rp. 5.000.000 untuk lima orang karyawan

*Lampiran 3 (Jawaban Latihan Soal)*

Fa. Andi dan Rekan  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode yang Berakhir pada Bulan Januari 2014

Tanggal		Aktiva					Pasiva		Ket
		Kas	Piutang	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Modal	
2014 Januari	1	50,000,000.00						50,000,000.00	Setoran Awal
	2			150,000,000.00			150,000,000.00		
		50,000,000.00		150,000,000.00			150,000,000.00	50,000,000.00	
	4	15,000,000.00						15,000,000.00	Pendapatan Jasa
		65,000,000.00		150,000,000.00			150,000,000.00	65,000,000.00	
	6		10,000,000.00					10,000,000.00	Pendapatan Jasa
		65,000,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	75,000,000.00	
	7	(12,000,000.00)						(12,000,000.00)	Biaya Sewa
		53,000,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	63,000,000.00	
	20	(750,000.00)						(750,000.00)	Biaya Listrik, air, dan telepon
		52,250,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	62,250,000.00	
	25	(5,000,000.00)						(5,000,000.00)	Biaya Karyawan
		47,250,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	57,250,000.00	
		207,250,000.00					207,250,000.00		

*Lampiran 4 (Penilaian)*

Aspek : Kognitif

**Indikator :**

1. Mengidentifikasi pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi.
2. Menerapkan rumus persamaan akuntansi.

**Jenis soal : Essay**

No.	Nama	Nomor							Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5	Dst	14		
1.										
2.										
3.										
4.										
Dst.										

Keterangan :

Aspek yang dinilai :	Skor	Skor Maksimal	Total Skor
1. Penempatan nominal sesuai dengan kolom	1	32	32
2. Penjumlahan masing – masing kolom benar	0,5 (@6)	3 (@14)	42
3. Jumlah akhir tiap kolom	2,5	15	15
4. Jumlah akhir sama dan benar	2,5	5	5
5. Pengerjaan sampai tuntas	(1-6)	6	<u>6</u> +
		100	

Aspek : Afektif

No	Nama	Komunikasi	Wawasan	Keberanian	Responsif	Keaktifan	Jumlah Skor	Nilai
1								
2								
3								
dst								

Keterangan skor :

Masing-masing kolom diisi dengan kriteria :

4 = Baik sekali                      2 = Cukup

3 = Baik                                1 = Kurang

Nilai =  $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal (20)}} \times 100$

Kriteria Nilai

A = 80-100 : Baik sekali

C = 60- 69 : Cukup

B = 70- 79 : Baik

D = 0- 59 : Kurang



**PPL UNY 2015**



# PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI



**PPL UNY 2015**

# IDENTITAS



Nama Lengkap : Ditto Rahmawan Putra

Nama Panggilan : Dito

Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 29 Maret 1994

No. HP/WA : 085747975188

Jurusan, fakultas, universitas :  
Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi,  
Universitas Negeri Yogyakarta

# POKOK BAHASAN

- Rasionalitaskah PDA?
- Aktiva = Pasiva
- Aktiva atau Harta?
- Biaya, Pendapatan, & Laba/Rugi
- PDA Versi Ekstensi
- Pentingkah Pencatatan Berpasangan?
- Debet (Kiri) dan Kredit (Kanan)
- Aplikasi PDA Versi Ekstensi



# RASIONALITASKAH PDA?

Persamaan Dasar Akuntansi (PDA):

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

- ◎ **Harta** adalah Kekayaan perusahaan
- ◎ **Utang** adalah Sumber pendanaan dari eksternal
- ◎ **Modal** adalah Sumber pendanaan dari pemilik & dari laba yang dihasilkan perusahaan itu sendiri



**KEKAYAAN = SUMBER PENDANAAN**

**Jika KEKAYAAN > SUMBER PENDANAAN**

**Maka terdapat kekayaan perusahaan yang diperoleh secara tidak jelas**

**Jika KEKAYAAN < SUMBER PENDANAAN**

**Maka terdapat dana yang tidak jelas pemanfaatannya**







**Kesimpulan:**

**PDA adalah logis &  
rasional.**



# AKTIVA = PASIVA

HARTA

=

UTANG + MODAL



AKTIVA

=



PASIVA

Aktiva adalah Harta

Pasiva terdiri dari Utang dan Modal



# AKTIVA ATAU HARTA?

- ⦿ Orang awam lebih mengenal istilah **HARTA**
- ⦿ PABU (Prinsip Akuntansi Berterima Umum) menggunakan istilah **AKTIVA**





**Kesimpulan:**

**Belajar akuntansi, kita menggunakan istilah aktiva menggantikan istilah harta.**



# BIAYA, PENDAPATAN, & LABA/RUGI

- ◎ Perusahaan mengeluarkan **biaya** untuk menghasilkan jasa atau produk.
- ◎ Perusahaan memperoleh **pendapatan** dari kegiatan menjual jasa atau produk.
- ◎ **Labarugi** adalah selisih antara Pendapatan dan Biaya:
  - > Pendapatan  $>$  Biaya disebut **Labarugi**
  - > Pendapatan  $<$  Biaya disebut **Rugi**
  - > Pendapatan  $=$  Biaya disebut **Impas**



## PDA VERSI EKSTENSI

- Biaya & Pendapatan merupakan perpanjangan elemen Modal
  - > Biaya **mengurangi** Modal
  - > Pendapatan **menambah** Modal

### PDA Versi Ekstensi:

$$\text{AKTIVA} = \text{UTANG} + \text{MODAL} + \text{PENDAPATAN} - \text{BIAYA}$$

ATAU

$$\text{AKTIVA} + \text{BIAYA} = \text{UTANG} + \text{MODAL} + \text{PENDAPATAN}$$

# PENTINGKAH PENCATATAN BERPASANGAN?

- ◎ Tujuan: Menjaga kesimbangan PDA.
- ◎ Ketentuan Pencatatan Berpasangan:
  - > Melibatkan 2 akun\* (minimal)
  - > Dicatat dalam total nilai rupiah yang seimbang di sisi Kiri (Debet) dan sisi Kanan (Kredit)

\***Akun**: adalah nama-nama komponen dari elemen PDA. Setiap elemen Aktiva, Utang, Modal, Pendapatan, dan Biaya mempunyai beberapa akun.





**Kesimpulan:**

**Pencatatan berpasangan  
sangat penting untuk  
menjaga keseimbangan  
PDA setiap saat.**





# DEBET (KIRI) DAN KREDIT (KANAN)

**DEBET = SISI KIRI**  
**KREDIT = SISI KANAN**

Istilah Debet dan Kredit hanyalah penamaan sisi kiri dan sisi kanan.





**PPL UNY 2015**

# Persamaan Dasar Akuntansi

PDA



Persamaan Dasar Akuntansi adalah suatu persamaan yang menyatakan bahwa hasil pencatatan di ruas kiri (aktiva) akan menunjukkan jumlah yang sama dengan ruas kanan (pasiva).



PPL UNY 2015

# Unsur Persamaan Dasar Akuntansi

$$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA}$$



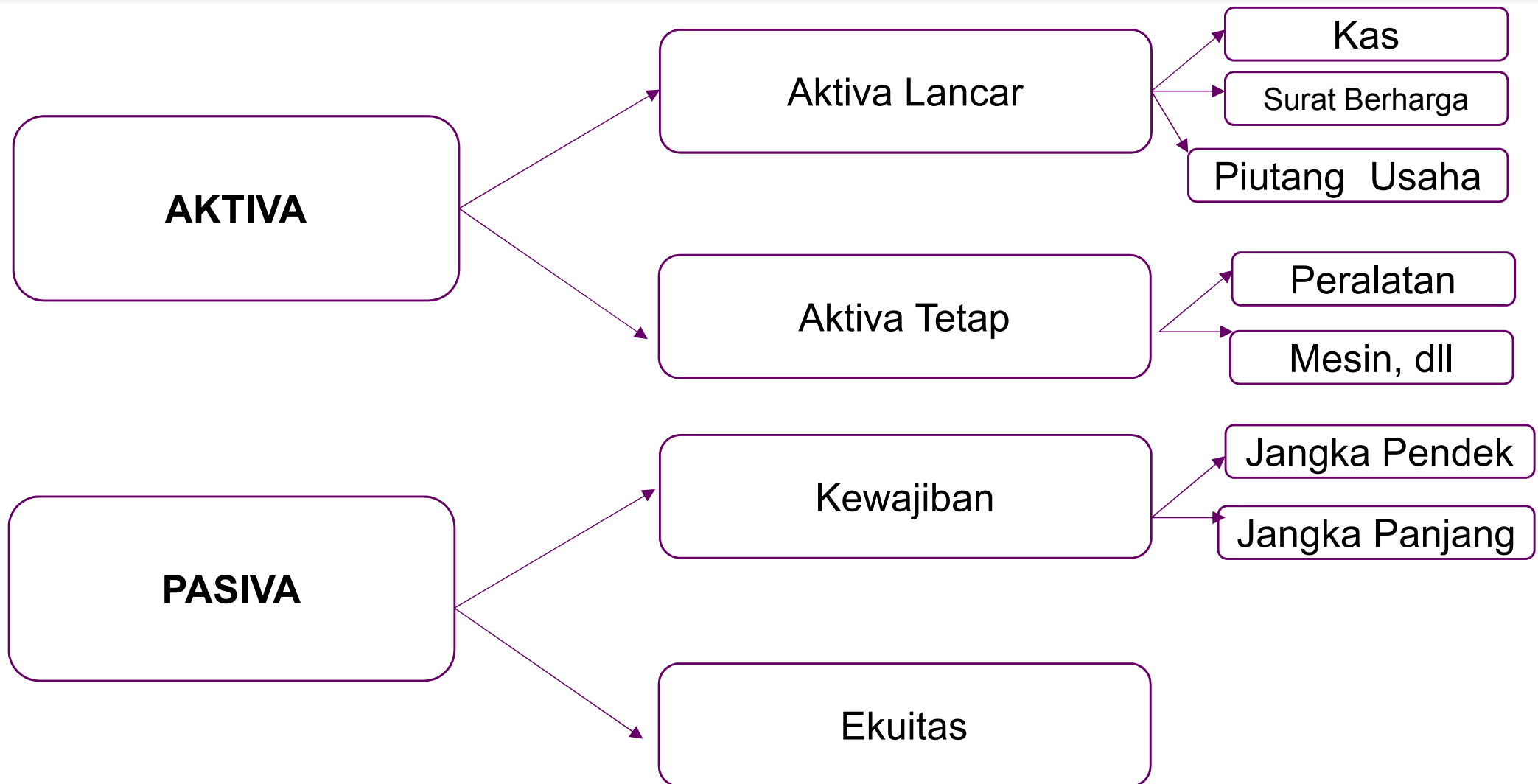
$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN (Utang)} + \text{EKUITAS (Modal)}$$

$$\begin{aligned} \text{KEWAJIBAN (Utang)} &= \text{AKTIVA} - \text{EKUITAS (Modal)} \\ \text{Ekuitas (Modal)} &= \text{AKTIVA} - \text{Kewajiban (Utang)} \end{aligned}$$



PPL UNY 2015

# Unsur Persamaan Dasar Akuntansi





**PPL UNY 2015**



harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi.

Contoh: kas, piutang, gedung dsb



kewajiban yang menjadi beban perusahaan.

Contoh: hutang pembelian kredit



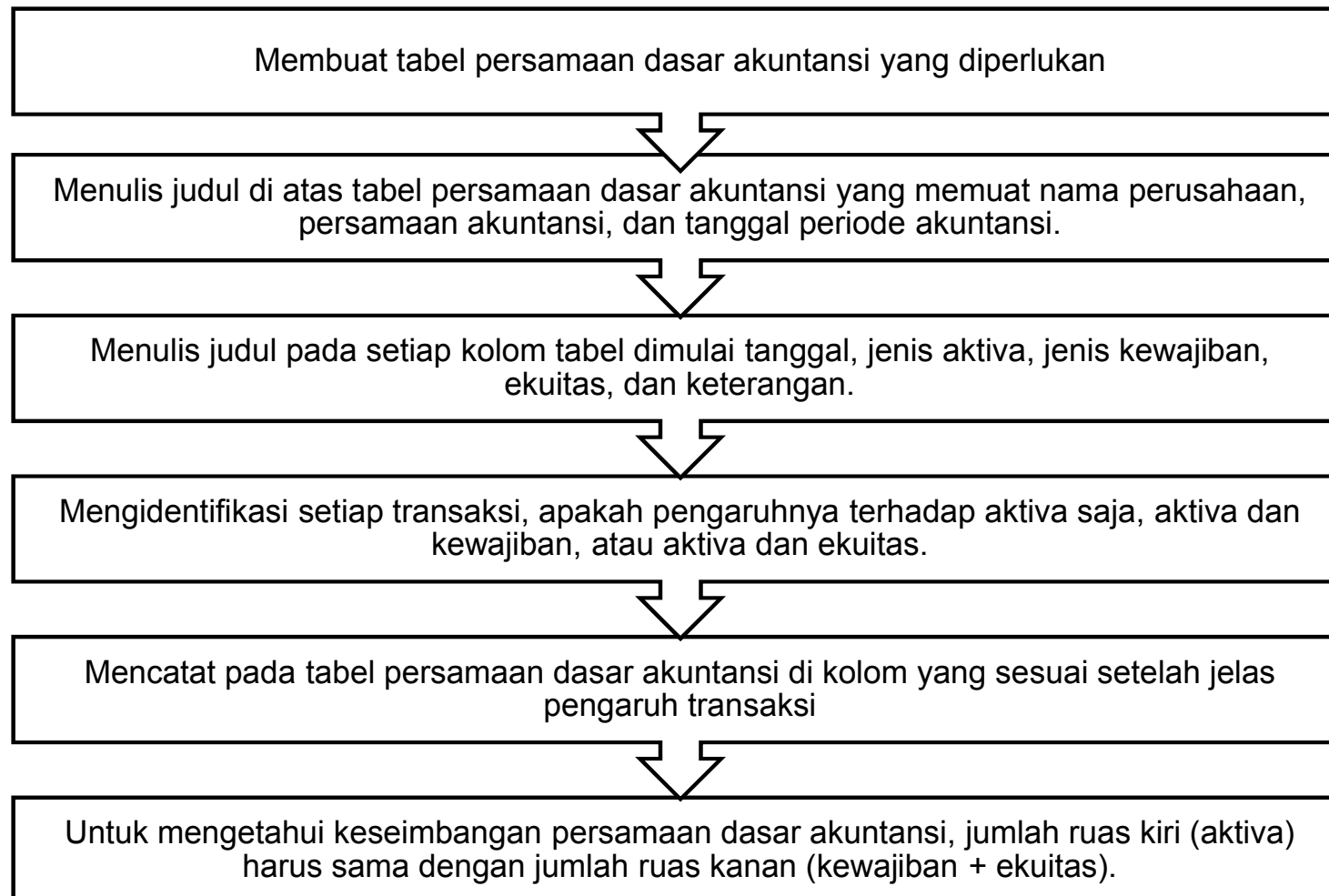
hak atau klaim pemilik atas aktiva perusahaan.

Contoh: Setoran modal oleh pemilik



**PPL UNY 2015**

# Langkah-langkah pencatatan PDA





# Warung Serba Ada

Tgl	Aktiva				Utang+Modal		Ket
	Kas (Rp)	Perlengka pan (Rp)	Peralatan (Rp)	Piutang (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)	



# ANALISIS TRANSAKSI



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Kasihan Bantul

Kelas/Semester : XII IPS 1 / Ganjil

Mata Pelajaran : Ekonomi/ Akuntansi

Kompetensi Dasar :

- Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi
- Menerapkan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi

Materi Pokok : Persamaan Dasar Akuntansi

Waktu : 2 JP

Jumlah Pertemuan : 1 kali pertemuan

Tahun Pelajaran : 2015/2016

### **A. Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

## B. Kompetensi Dasar dan Indikator

### 1. Kompetensi Dasar

1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, responsive dan proaktif dalam melakukan kegiatan perdagangan dan kerjasama ekonomi internasional, serta dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan dagang (KD pada KI.2)
2. Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi (KD pada KI.4)  
Indikator:
  - a. Menerapkan rumus persamaan akuntansi
  - b. Menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan

## C. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menerapkan rumus persamaan akuntansi dalam kegiatan latihan soal dengan benar
2. Siswa mampu menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan dalam kegiatan latihan soal dengan benar

## D. Materi Pembelajaran (uraian terlampir)

Persamaan Dasar Akuntansi (*uraian terlampir*)

## E. Metode Pembelajaran

Pendekatan : Saintifik

Metode : Cooperative Learning

Teknik :

- Pertemuan II : *Explicit Intruction* dan *Teams Games Tournament*

## F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

Media : Handout dan Power Point

Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, LCD

Sumber Belajar : Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013

Internet ([www.cherrycorner.com](http://www.cherrycorner.com))\ *e-book*

## G. Langkah-langkah kegiatan Pembelajaran

### Pertemuan Kedua

Kegiatan	Waktu
<b>Pendahuluan/kegiatan awal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memulai pembelajaran dengan salam dan berdoa, mengecek kehadiran, dan menyiapkan siswa untuk mengikuti pembelajaran.</li></ul>	10 menit

<p><b>Apersepsi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru Menanyakan Latihan Soal yang dibahas minggu lalu</li> <li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai siswa sesuai dengan materi yang akan dibahas</li> </ul> <p><b>Pretest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana Rumus Persamaan Dasar Akuntansi untuk perusahaan yang sudah Operasional ?</li> <li>• Bagaimana Rumus Persamaan Dasar Akuntansi untuk perusahaan yang belum Operasional ?</li> <li>• Apa pengertian Aktiva dan Pasiva serta perbedaannya ?</li> </ul>	
<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b> Siswa membaca buku teks untuk melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya.</p> <p><b>Menanya</b> Siswa bertanya dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep persamaan dasar akuntansi</p> <p><b>Mengeksplorasi</b> Siswa mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media terkait dengan konsep persamaan akuntansi, untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam melakukan pencatatan pada persamaan akuntansi</p> <p><b>Mengasosiasi</b> Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait tentang konsep persamaan akuntansi</p> <p><b>Mengkomunikasi</b> Melaporkan hasil analisis transaksi dan penerapannya dalam persamaan dasar akuntansi</p>	30 menit
<p><b>Penutup:</b></p> <p><b>Post test</b> Guru memberikan soal latihan kepada siswa untuk dikerjakan secara kelompok dengan jumlah 6 kelompok dan 6 jenis soal yang berbeda (dipandu guru dengan teknik <i>Teams Games Tournament</i>)</p> <p><b>Kesimpulan</b> Guru bersama siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran</p> <p><b>Refleksi</b> Dari kegiatan pembelajaran guru menyampaikan pada siswa bahwa dalam mengatur keuangan harus seimbang, antara pemasukan dan pengeluaran</p>	50 menit

<p><b>Tindak Lanjut</b></p> <p>Guru memberikan evaluasi individu untuk dikerjakan secara mandiri melalui tugas</p> <p>Guru menyampaikan materi yang akan datang</p> <p>Guru mengucapkan salam penutup</p>	
---	--

#### H. Penilaian (Terlampir)

- a. Bentuk Penilaian
  - Penilaian proses belajar siswa
  - Evaluasi
- b. Instrumen Penilaian
  - Uji Kompetensi / Latihan soal (*terlampir*)
- c. Lembar Penilaian (*terlampir*)

Bantul, 10 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Plt. Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kasihan

Guru Mata Pelajaran

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M. Par.  
NIP. 19640727 199303 1 003

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

***Lampiran 1 (latihan soal)***

**LATIHAN SOAL  
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI  
KODE SOAL : A**

---

---

Bu Lisa mendirikan Salon Kecantikan “Larissa”. Selama bulan Juli 2015 terjadi transaksi – transaksi sebagai berikut :

Juli    1 Bu Lisa menginvestasikan uang tunai sebesar Rp. 8.000.000 sebagai investasi awal.

4 Membeli perlengkapan dari Toko Cempaka seharga Rp.500.000 tunai

8 Membeli peralatan dari CV Mawar seharga Rp.1.000.000 dengan kredit

10 Membayar beban sewa toko kepada Bu Diah sebesar Rp.600.000

13 Menerima pendapatan jasa dari beberapa langganan sebesar Rp.1.500.000

16 Membayar biaya gaji sebesar Rp.650.000

25 Melunasi utang usaha kepada CV Mawar sebesar Rp.1.000.000

28 Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp. 500.000

29 telah menyelesaikan pekerjaan jasa sebesar Rp. .1.250.000

30 bu lisa mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 300.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !

**LATIHAN SOAL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**KODE SOAL : B**

---

---

Bapak Budi mendirikan Potong Rambut “Macho”. Selama bulan Januari 2015 terjadi transaksi – transaksi sebagai berikut :

1. 01 Januari : Penyetoran uang tunai Rp. 25.000.000 oleh pemilik ke perusahaan
2. 03 Januari : Membeli Shampo, sabun, dan minyak wangi dari Toko Mawar seharga Rp.500.000 tunai
3. 08 Januari : Membeli seperangkat computer secara kredit ke toko B-sell seharga Rp. 4.500.000
4. 10 Januari : Membayar sewa kontrakan kepada pak yanto selaku pemilik kontrakan selama satu tahun sebesar Rp. 5.000.000 secara tunai
5. 14 Januari : Menerima Pendapatan jasa dari beberapa langganan sebesar Rp. 2.500.000
6. 20 Januari : Bapak Budi menyetorkan peralatan salon sebesar Rp. 2.500.000 sebagai investasi tambahan
7. 23 Januari : Membayar Biaya Gaji Karyawan sebesar Rp. 800.000
8. 24 Januari : Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp. 450.000
9. 26 Januari : Menerima pendapatan jasa sebesar Rp. 1.500.000
10. 30 Januari : Bapak Budi selaku pemilik mengambil sebagian modalnya untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 250.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !

**LATIHAN SOAL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**KODE SOAL : C**

---

---

Pada bulan Februari 2014. Pak Joko mendirikan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa pengiriman barang dengan nama “superkilat” adapun transaksi selama bulan februari adalah sebagai berikut :

1. Pada tanggal 1 Februari Pak joko sebagai pemilik perusahaan menyetorkan uang kas sebesar Rp. 4.800.000 sebagai modal awal
2. Pada tanggal 5 Februari dibeli peralatan kantor di toko serbaada seharga Rp. 1.250.000 dibayar dengan kas sebesar Rp. 750.000 dan sisanya dibayar bulan maret 2014
3. Pada tanggal 8 Februari dibeli perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp. 75.000
4. Pada tanggal 10 Februari dibayar hutang kepada toko serbaada sebesar Rp. 500.000
5. Pada tanggal 15 Februari dibayar beban sewa kantor untuk bulan februari sebesar Rp. 400.000
6. Pada tanggal 17 Februari dibayar beban sewa kendaraan seharga Rp. 300.000
7. Pada tanggal 20 Februari diterima pendapatan jasa angkut sebesar Rp. 1.000.000
8. Pada tanggal 22 Februari Pa Joko selaku pemilik perusahaan mengambil sebagian modal untuk kepentingan pribadi sebesar Rp. 600.000
9. Pada tanggal 25 Februari diterima pendapatan jasa angkut sebesar Rp. 1.500.000
10. Pada tanggal 29 Februari pak joko telah menyelesaikan pendapatan jasa angkut sebesar Rp. 2.500.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !

**LATIHAN SOAL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**KODE SOAL : D**

---

---

Transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa consultant “Performa” dengan pemilik Ibu Ersi selama bulan Maret 2015 terjadi transaksi – transaksi sebagai berikut :

1. 01 Maret ibu ersi menyetorkan uangnya sebesar Rp. 25.000.000 sebagai investasi di Performa Consultant
2. 03 Maret Ibu ersi membeli alat tulis kantor seharga Rp. 250.000 secara tunai
3. 05 Maret Ibu ersi membeli kursi, meja, dan kipas angin di toko mebel wahyu seharga Rp. 3.500.000 secara kredit
4. 09 Maret Ibu ersi menerima pendapatan jasa sebesar Rp. 12.500.000
5. 11 Maret Ibu ersi telah menyelesaikan pekerjaan jasa sebesar Rp. 15.000.000
6. 15 Maret Ibu ersi membayar hutang sebesar Rp. 3.500.000 kepada mebel toko wahyu
7. 16 Maret ibu ersi membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp. 550.000
8. 22 Maret ibu ersi membayar gaji karyawannya sebesar Rp. 3.000.000 untuk 3 orang karyawannya
9. 25 Maret ibu ersi membayar beban sewa kantor sebesar Rp.1.500.000 untuk bulan maret
10. 29 Maret ibu ersi selaku pemilik mengambil sebagian modal untuk kepentingan pribadi sebesar Rp. 750.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !



**LATIHAN SOAL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**KODE SOAL : E**

---

---

Bulan oktober tanggal 3 Tahun 2014, alvian mendirikan perusahaan jasa persewaan dekorasi ruang pesta bernama IN POINT. Selama bulan oktober pada perusahaan jasa IN POINT terdapat beberapa transaksi sebagai berikut :

1. 3 oktober, alvian menyetorkan investasinya berupa :  
    Uang Cash Rp. 10.000.000  
    Ruko untuk tempat usaha senilai Rp. 50.000.000
2. 4 Oktober pembelian peralatan dekorasi secara kredit sebesar Rp. 12.000.000
3. 5 Oktober, pembelian perlengkapan dekorasi Rp. 1.200.000 secara tunai
4. 6 Oktober, penjualan jasa kepada pelanggan dan dibayar tunai sebesar Rp. 900.000
5. 7 Oktober, pembelian peralatan dekorasi seharga Rp. 3.000.000, dan pembelian perlengkapan dekorasi seharga Rp. 600.000. dari kedua transaksi tersebut senilai Rp. 2.000.000 dibayar tunai, dan kekurangannya dibayarkan pada bulan berikutnya
6. 8 Oktober, penjualan jasa kepada pelanggan secara tunai senilai Rp. 1.600.000
7. 9 Oktober, penggunaan jasa atas seorang pelanggan untuk keperluan resepsi seharga Rp. 3.000.000 sebagai pembayaran diterima tunai Rp. 2.000.000 sisanya akan dibayar pada awal bulan november 2014
8. 10 oktober, pelunasan utang kepada kreditor sebesar Rp. 6.000.000
9. 11 Oktober, selama bulan oktober alvian membayar biaya-biaya yang dihitung sebagai beban bulan oktober :
  - Gaji Karyawan     Rp. 1.200.000
  - Rekening Listrik   Rp. 120.000
  - Beban lain-lain     Rp. 230.000
10. 12 Oktober, sisa perlengkapan dekorasi yang belum terpakai pada 31 Desember 2009 diperkirakan seharga Rp. 600.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !

**LATIHAN SOAL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**KODE SOAL : F**

---

---

Pada tanggal 1 Mei 2014 tuan zakarsih mendirikan sebuah usaha yang bergerak di bidang servis sepeda motor dengan nama servis sepeda motor JAYA. Berikut ini transaksi selama bulan Mei 2014.

1. 1 Mei tuan zakarsih menginvestasikan modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp. 10.000.000 dan peralatan kantor sebesar Rp. 500.000
2. 3 Mei Dibayar sewa atas ruangan usaha bengkel sebesar Rp. 250.000
3. 5 Mei Dibeli secara kredit perlengkapan bengkel dari toko motor Minang seharga Rp. 400.000 dan peralatan bengkel seharga Rp. 1.000.000
4. 9 Mei diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan selama 1 minggu sebesar Rp. 1.600.000
5. 11 Mei dibayar listrik dan air untuk bulan mei 2014 sebesar Rp. 200.000
6. 13 Mei diselesaikan jasa servis kepada pelanggan dengan biaya yang diperhitungkan sebesar Rp. 750.000
7. 16 Mei dibayar sebagian utang atas pembelian perlengkapan sebesar Rp. 250.000
8. 17 Mei diterima sebagian pelunasan piutang atas transaksi tanggal 13 sebesar Rp. 500.000
9. 20 Mei tuan zakarsih mengambil uang tunai untuk digunakan secara pribadi sebesar Rp. 150.000
10. 22 Mei dibayar gaji pembantu bengkel untuk bulan mei 2014 sebesar 300.000 dan dibayar rekening telpon sebesar 700.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !

**LATIHAN SOAL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**KODE SOAL : G**

---

---

Tuan victor pada tanggal 1 Agustus 2014 mendirikan perusahaan jasa yang diberi nama PT. Champione. Berikut uraian transaksi yang terjadi selama bulan tersebut :

1. 1 Agustus tuan victor menyetorkan sejumlah uang tunai sebagai modal usaha sebesar Rp. 7.500.000
2. 5 Agustus tuan victor meminjam sejumlah uang dari BNI untuk tambahan modalnya sebesar Rp. 5.500.000
3. 6 Agustus tuan victor membayar dengan uang tunai untuk sewa gedung sebesar Rp. 400.000
4. 7 Agustus membeli perlengkapan sebanyak Rp. 2.500.000
5. 9 Agustus membeli secara tunai peralatan sebesar Rp. 7.000.000
6. 10 Agustus menerima pendapatan jasa atas pekerjaan yang sudah diselesaikan sebesar Rp. 4.000.000
7. 12 Agustus perlengkapan menjadi berkurang karena dipakai sebanyak Rp. 1.500.000
8. 13 Agustus dibayar gaji karyawan sebesar Rp. 200.000
9. 15 Agustus membayaran beban angsuran pinjaman dari bank sebanyak Rp. 850.000 dan beban bunga sebesar Rp. 74.300
10. 28 Agustus tuan victor mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 475.000

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !

Kode : A

## Salon Kecantikan "Larissa"

## Persamaan Dasar Akuntansi

Untuk Periode yang berakhir bulan Juli 2015

Tanggal		Aktiva					Pasiva		Keterangan	
		Kas	Piutang Usaha	Gedung	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang usaha		Modal
2015 Juli	1	8,000,000							8,000,000	Setoran Awal
	4	(500,000)				500,000				Perlengkapan Tunai
		7,500,000	-	-	-	500,000	-	-	8,000,000	
	8						1,000,000	1,000,000		Peralatan Kredit
		7,500,000	-	-	-	500,000	1,000,000	1,000,000	8,000,000	
	10	(600,000)							(600,000)	Beban Sewa
		6,900,000	-	-	-	500,000	1,000,000	1,000,000	7,400,000	
	13	1,500,000							1,500,000	Pendapatan Jasa
		8,400,000	-	-	-	500,000	1,000,000	1,000,000	8,900,000	
	16	(650,000)							(650,000)	Beban Gaji
		7,750,000	-	-	-	500,000	1,000,000	1,000,000	8,250,000	
	25	(1,000,000)						(1,000,000)		Membayar Utang
		6,750,000	-	-	-	500,000	1,000,000	-	8,250,000	
	28	(500,000)							(500,000)	Beban Listrik, air, dan telepon
		6,250,000	-	-	-	500,000	1,000,000	-	7,750,000	
	29		1,250,000						1,250,000	Pendapatan Jasa
		6,250,000	1,250,000	-	-	500,000	1,000,000	-	9,000,000	
	30	(300,000)							(300,000)	Prive
		5,950,000	1,250,000	-	-	500,000	1,000,000	-	8,700,000	
		8,700,000					8,700,000			

Kode : B

Potong Rambut Macho  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode yang berakhir bulan Januari 2015

Tanggal		Aktiva						Pasiva		Keterangan
		Kas	Piutang Usaha	Gedung	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang usaha	Modal	
Januari 2015	1	25,000,000							25,000,000	Setoran Awal
	3	(500,000)				500,000				Perlengkapan tunai
		24,500,000	-	-	-	500,000	-	-	25,000,000	
	8						4,500,000	4,500,000		Peralatan Kredit
		24,500,000	-	-	-	500,000	4,500,000	4,500,000	25,000,000	
	10	(5,000,000)							(5,000,000)	Beban Sewa
		19,500,000	-	-	-	500,000	4,500,000	4,500,000	20,000,000	
	14	2,500,000							2,500,000	Pendapatan Jasa
		22,000,000	-	-	-	500,000	4,500,000	4,500,000	22,500,000	
	20						2,500,000		2,500,000	Investasi Peralatan
		22,000,000	-	-	-	500,000	7,000,000	4,500,000	25,000,000	
	23	(800,000)							(800,000)	Beban Gaji
		21,200,000	-	-	-	500,000	7,000,000	4,500,000	24,200,000	
	24	(450,000)							(450,000)	Beban Listrik, air, dan telepon
		20,750,000	-	-	-	500,000	7,000,000	4,500,000	23,750,000	
	26	1,500,000							1,500,000	Pendapatan Jasa
		22,250,000	-	-	-	500,000	7,000,000	4,500,000	25,250,000	
	30	(250,000)							(250,000)	Prive
		22,000,000	-	-	-	500,000	7,000,000	4,500,000	25,000,000	
		29,500,000				29,500,000				

Kode : C

Perusahaan Superkilat  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode yang Berakhir pada bulan februari 2014

Tanggal		Aktiva						Pasiva		Keterangan
		Kas	Piutang Usaha	Gedung	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang usaha	Modal	
2014 Februari	1	4,800,000							4,800,000	Setoran Awal
	5	(750,000)					500,000	500,000	(750,000)	Peralatan secara kredit
		4,050,000	-	-	-	-	500,000	500,000	4,050,000	
	8	(75,000)							(75,000)	Perlengkapan Tunai
		3,975,000	-	-	-	-	500,000	500,000	3,975,000	
	10	(500,000)						(500,000)		Pelunasan Utang
		3,475,000	-	-	-	-	500,000	-	3,975,000	
	15	(400,000)							(400,000)	Beban Sewa
		3,075,000	-	-	-	-	500,000	-	3,575,000	
	17	(300,000)							(300,000)	beban sewa kendaraan
		2,775,000	-	-	-	-	500,000	-	3,275,000	
	20	1,000,000							1,000,000	Pendapatan Jasa
		3,775,000	-	-	-	-	500,000	-	4,275,000	
	22	(600,000)							(600,000)	Prive
		3,175,000	-	-	-	-	500,000	-	3,675,000	
	25	1,500,000							1,500,000	Pendapatan Jasa
		4,675,000	-	-	-	-	500,000	-	5,175,000	
	29		2,500,000						2,500,000	Pendapatan Jasa
		4,675,000	2,500,000	-	-	-	500,000	-	7,675,000	
		7,675,000						7,675,000		

Kode : D

Jasa Counsultant "Performa"  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode yang berakhir pada bulan Maret 2015

Tanggal		Aktiva						Pasiva		Keterangan
		Kas	Piutang Usaha	Gedung	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang usaha	Modal	
2015 Maret	1	25,000,000							25,000,000	Setoran Awal
	3	(250,000)					250,000			Peralengkapan secara tunai
		24,750,000	-	-	-	-	250,000	-	25,000,000	
	5						3,500,000	3,500,000		Peralatan secara kredit
		24,750,000	-	-	-	-	3,750,000	3,500,000	25,000,000	
	9	12,500,000							12,500,000	Pendapatan Jasa
		37,250,000	-	-	-	-	3,750,000	3,500,000	37,500,000	
	11		15,000,000						15,000,000	Pendapatan Jasa
		37,250,000	15,000,000	-	-	-	3,750,000	3,500,000	52,500,000	
	15	(3,500,000)						(3,500,000)		Pelunasan Utang
		33,750,000	15,000,000	-	-	-	3,750,000	-	52,500,000	
	16	(550,000)							(550,000)	Beban listrik, air, dan telepon
		33,200,000	15,000,000	-	-	-	3,750,000	-	51,950,000	
	22	(3,000,000)							(3,000,000)	Beban Gaji
		30,200,000	15,000,000	-	-	-	3,750,000	-	48,950,000	
	25	(1,500,000)							(1,500,000)	Beban Sewa
		28,700,000	15,000,000	-	-	-	3,750,000	-	47,450,000	
	29	(750,000)							(750,000)	Prive
		27,950,000	15,000,000	-	-	-	3,750,000	-	46,700,000	
		46,700,000						46,700,000		

Kode : E

Persewaan Dekorasi Ruang Pesta IN POINT  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode yang berakhir bulan Oktober 2014

[illegible]



Kode : F

Servis Sepeda Motor Jaya  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode yang berakhir di bulan Mei 2014

Tanggal		Aktiva						Pasiva		Keterangan
		Kas	Piutang Usaha	Gedung	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang usaha	Modal	
2014 Mei	1	10,000,000					500,000		10,500,000	Setoran Awal
	3	(60,000)							(60,000)	Beban Sewa
		9,940,000	-	-	-	-	500,000	-	10,440,000	
	5					400,000	1,000,000	1,400,000		perlengkapan&peralatan kredit
		9,940,000	-	-	-	400,000	1,500,000	1,400,000	10,440,000	
	9	1,600,000							1,600,000	Pendapatan Servis
		11,540,000	-	-	-	400,000	1,500,000	1,400,000	12,040,000	
	11	(200,000)							(200,000)	Beban Listrik, dan air
		11,340,000	-	-	-	400,000	1,500,000	1,400,000	11,840,000	
	13		750,000						750,000	Pendapatan Servis
		11,340,000	750,000	-	-	400,000	1,500,000	1,400,000	12,590,000	
	16	(250,000)						(250,000)		pelunasan utang
		11,090,000	750,000	-	-	400,000	1,500,000	1,150,000	12,590,000	
	17	500,000	(500,000)							Pelunasan Piutang
		11,590,000	250,000	-	-	400,000	1,500,000	1,150,000	12,590,000	
	20	(150,000)							(150,000)	Prive
		11,440,000	250,000	-	-	400,000	1,500,000	1,150,000	12,440,000	
	22	(1,000,000)							(1,000,000)	Beban Gaji, Beban telepon
		10,440,000	250,000	-	-	400,000	1,500,000	1,150,000	11,440,000	
		12,590,000						12,590,000		

Kode : G

PT. Champione  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk Periode Yang Berakhir Bulan Agustus 2014

[illegible]

*Lampiran 4 (Penilaian)*

**Pertemuan 2**

**Aspek : Kognitif**

**Indikator :**

1. Mengidentifikasi pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi.
2. Menerapkan rumus persamaan akuntansi.
3. Menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan

**Kelas / Semester :**

**Jenis Soal : Essay**

No.	Nama	Skor	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst.			

Keterangan :

Aspek yang dinilai : Skor

- |                         |       |
|-------------------------|-------|
| 1. Jawaban salah        | 0     |
| 2. Jawaban kurang tepat | 50-75 |
| 3. Jawaban benar        | 100   |

**Aspek : Afektif**

No	Nama	Komunikasi	Wawasan	Keberanian	Responsif	Keaktifan	Jumlah Skor	Nilai
1								
2								
3								
dst								

Keterangan skor :

Masing-masing kolom diisi dengan kriteria :

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| 4 = Baik sekali | 2 = Cukup  |
| 3 = Baik        | 1 = Kurang |

Nilai =  $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal (20)}} \times 100$

Kriteria Nilai

- |                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| A = 80-100 : Baik sekali | C = 60- 69 : Cukup |
| B = 70- 79 : Baik        | D = 0- 59 : Kurang |

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Kasihan Bantul

Kelas/Semester : XII IPS 1 / Ganjil

Mata Pelajaran : Ekonomi/ Akuntansi

Kompetensi Dasar :

- Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi
- Menerapkan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi

Materi Pokok : Laporan Keuangan Perusahaan Jasa

Waktu : 4 JP

Jumlah Pertemuan : 2 kali pertemuan

Tahun Pelajaran : 2015/2016

### **A. Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

### **B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1. Kompetensi Dasar

1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, responsive dan proaktif dalam melakukan kegiatan perdagangan dan kerjasama ekonomi internasional, serta dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan dagang (KD pada KI.2)
2. Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi (KD pada KI.4)

Indikator:

- a. Menerapkan rumus persamaan akuntansi
- b. Menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan
- c. Mengolah data di persamaan dasar akuntansi menjadi Laporan Keuangan

#### C. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menjelaskan pengertian dan fungsi laporan keuangan dengan tepat
2. Siswa dapat menyusun laporan laba/rugi dengan tepat
3. Siswa dapat menyusun laporan perubahan modal dengan tepat.
4. Siswa dapat menyusun laporan neraca dengan tepat

#### D. Materi Pembelajaran (uraian terlampir)

Pengertian dan Fungsi Laporan Keuangan, Laporan Keuangan Laba Rugi, Laporan Keuangan Perubahan Ekuitas, Laporan Keuangan Neraca

#### E. Metode Pembelajaran

Pendekatan : Saintifik

Metode : Cooperative Learning

Teknik :

- Pertemuan I : *Explicit Intruction* dan *talking stick*
- Pertemuan II : *Explicit Intruction* dan *Teams Games Tournament*

#### F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

Media : Handout dan Power Point

Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, LCD

Sumber Belajar : Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013

Internet ([www.cherrycorner.com](http://www.cherrycorner.com))\ e-book

## G. Langkah-langkah kegiatan Pembelajaran

### Pertemuan pertama :

Kegiatan	Waktu
<p><b>Pendahuluan/kegiatan awal</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Memulai pembelajaran dengan salam dan berdoa, mengecek kehadiran, dan menyiapkan siswa untuk mengikuti pembelajaran.</li></ul> <p><b>Apersepsi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengkaitkan materi persamaan dasar akuntansi dengan kehidupan sehari-hari dengan bertanya berapa uang saku yang di dapat dengan berapa pengeluaran untuk kebutuhan konsumsi siswa setiap bulan?</li><li>Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai siswa sesuai dengan materi yang akan dibahas</li></ul> <p><b>Pretest</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Apa yang kalian ketahui tentang Laporan Keuangan ?</li><li>Bagaimana pencatatan Laporan Keuangan melalui data persamaan dasar akuntansi ?</li></ol>	10 menit
<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b> Siswa membaca buku teks tentang konsep laporan keuangan</p> <p><b>Menanya</b> Siswa bertanya dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep laporan keuangan</p> <p><b>Mengeksplorasi</b> Siswa mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media terkait dengan konsep persamaan akuntansi, untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam melakukan pencatatan pada laporan keuangan</p> <p><b>Mengasosiasi</b> Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait tentang konsep laporan keuangan</p> <p><b>Mengkomunikasi</b> Memindahkan pencatatan persamaan dasar akuntansi ke laporan keuangan</p>	30 menit
<p><b>Penutup:</b></p> <p><b>Post test</b></p>	50 menit

<p>Guru memberikan soal latihan kepada siswa untuk dikerjakan secara individu</p> <p>Siswa secara bergilir (dipandu guru dengan teknik talking stick) mengerjakan soal latihan di depan kelas</p> <p><b>Kesimpulan</b></p> <p>Guru bersama siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran</p> <p><b>Refleksi</b></p> <p>Dari kegiatan pembelajaran guru menyampaikan pada siswa bahwa dalam mengatur keuangan harus seimbang, antara pemasukan dan pengeluaran</p> <p><b>Tindak Lanjut</b></p> <p>Guru memberikan evaluasi individu untuk dikerjakan secara mandiri melalui tugas</p> <p>Guru menyampaikan materi yang akan datang</p> <p>Guru mengucapkan salam penutup</p>	
--	--

### **Pertemuan Kedua**

<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>
<p><b>Pendahuluan/kegiatan awal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memulai pembelajaran dengan salam dan berdoa, mengecek kehadiran, dan menyiapkan siswa untuk mengikuti pembelajaran.</li> </ul> <p><b>Apersepsi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru Menanyakan Latihan Soal yang dibahas minggu lalu</li> <li>Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai siswa sesuai dengan materi yang akan dibahas</li> </ul> <p><b>Pretest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana konsep Neraca dalam laporan keuangan ?</li> </ul>	10 menit

<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b> Siswa membaca buku teks untuk melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya.</p> <p><b>Menanya</b> Siswa bertanya dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep neraca dalam laporan keuangan</p> <p><b>Mengeksplorasi</b> Siswa mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media terkait dengan konsep neraca, untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam melakukan pencatatan pada neraca di laporan keuangan</p> <p><b>Mengasosiasi</b> Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait tentang konsep laporan keuangan</p> <p><b>Mengkomunikasi</b> Mencatat hasil persamaan dasar akuntansi ke dalam sebuah laporan keuangan bentuk neraca</p>	30 menit
<p><b>Penutup:</b></p> <p><b>Post test</b> Guru memberikan soal latihan kepada siswa untuk dikerjakan secara kelompok dengan jumlah 6 kelompok (dipandu guru dengan teknik <i>Teams Games Tournament</i>)</p> <p><b>Kesimpulan</b> Guru bersama siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran</p> <p><b>Refleksi</b> Dari kegiatan pembelajaran guru menyampaikan pada siswa bahwa dalam mengatur keuangan harus seimbang, antara pemasukan dan pengeluaran</p> <p><b>Tindak Lanjut</b> Guru memberikan evaluasi individu untuk dikerjakan secara mandiri melalui tugas Guru menyampaikan materi yang akan datang  Guru mengucapkan salam penutup</p>	50 menit



#### H. Penilaian (Terlampir)

##### a. Bentuk Penilaian

- Penilaian proses belajar siswa
- Evaluasi

##### b. Instrumen Penilaian

- Uji Kompetensi / Latihan soal (*terlampir*)

##### c. Lembar Penilaian (*terlampir*)

Bantul, 10 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Plt. Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kasihan

Guru Mata Pelajaran

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M. Par.  
NIP. 19640727 199303 1 003

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

*Lampiran 4 (Penilaian)*

Aspek : Kognitif

**Indikator :**

1. Mengidentifikasi Jenis-jenis Laporan Keuangan
2. Mencatat Laporan keuangan

**Jenis soal : Essay**

No.	Nama	Nomor							Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5	Dst	14		
1.										
2.										
3.										
4.										
Dst.										

Keterangan :

Aspek yang dinilai :	Skor	Skor Maksimal	Total Skor
1. Penempatan nominal sesuai dengan kolom	1	32	32
2. Penjumlahan masing – masing kolom benar	0,5 (@6)	3 (@14)	42
3. Jumlah akhir tiap kolom	2,5	15	15
4. Jumlah akhir sama dan benar	2,5	5	5
5. Pengerjaan sampai tuntas	(1-6)	6	<u>6</u> +
		100	

Aspek : Afektif

No	Nama	Komunikasi	Wawasan	Keberanian	Responsif	Keaktifan	Jumlah Skor	Nilai
1								
2								
3								
dst								

Keterangan skor :

Masing-masing kolom diisi dengan kriteria :

4 = Baik sekali                      2 = Cukup

3 = Baik                                1 = Kurang

Nilai =  $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal (20)}} \times 100$

Kriteria Nilai

A = 80-100 : Baik sekali

C = 60- 69 : Cukup

B = 70- 79 : Baik

D = 0- 59 : Kurang

# **LAPORAN KEUANGAN**

**KELAS XJJ IPS 1**  
**SMA N 1 KASIHAN**



**PPL UNY 2015**



## PENGERTIAN LAPORAN KEUANGAN

Merupakan laporan mengenai posisi kemampuan dan kinerja keuangan perusahaan serta informasi lainnya yang diperlukan oleh pemakai informasi akuntansi.



## FUNGSI LAPORAN KEUANGAN

- Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan (aktiva, kewajiban dan ekuitas).
- Menyediakan informasi mengenai kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pemakai informasi akuntansi dalam pengambilan keputusan.

# MACAM-MACAM LAPORAN KEUANGAN

## LAPORAN KEUANGAN YANG AKAN DIBAHAS



LAPORAN LABA RUGI



LAPORAN PERUBAHAN  
EKUITAS



NERACA







# LAPORAN LABA RUGI

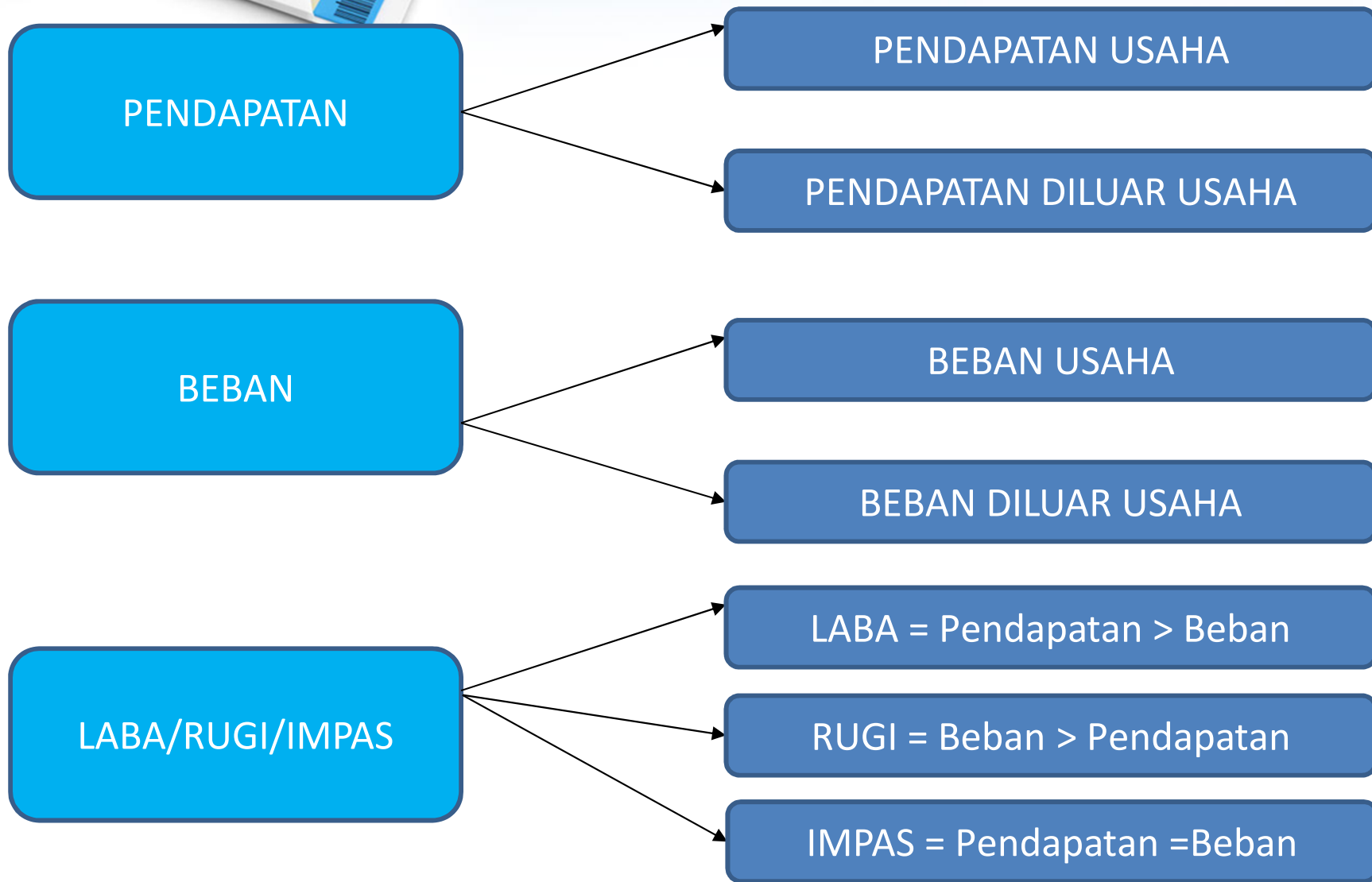


## PENGERTIAN

LAPORAN LABA RUGI MERUPAKAN LAPORAN YANG MENYAJIKAN PENDAPATAN DAN BEBAN YANG DIHASILKAN OLEH SUATU PERUSAHAAN DALAM SUATU PERIODE TERTENTU.

# LAPORAN LABA RUGI

## Unsur-unsur Laporan Laba Rugi





# LAPORAN LABA RUGI



## FORMAT LAPORAN LABA RUGI

- **Bentuk Single Step  
(Bentuk Langsung)**

Dalam bentuk ini antara pendapatan/beban usaha dan diluar usaha tidak dipisahkan/dibedakan



- **Bentuk Multiple Step  
(Bentuk Bertahap)**

Dalam bentuk ini antara pendapatan/beban usaha dan diluar usaha dipisahkan/dibedakan.





## PENDAPATAN

- Pendapatan Usaha ialah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- Pendapatan Luar Usaha ialah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha
- Contohnya : Pendapatan Sewa, Pendapatan Bunga



## BEBAN

- Beban Usaha ialah pengorbanan yang langsung berhubungan dengan kegiatan usaha.
- Contohnya : Beban Gaji, Beban Listrik, air, dan telepon, Beban Iklan, Beban Penyusutan
- Beban diluar usaha/lain-lain ialah pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usaha.
- Contohnya : Beban Bunga, Beban macam-macam

# LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS



## PENGERTIAN

LAPORAN YANG MENYAJIKAN PERUBAHAN-  
PERUBAHAN EKUITAS PEMILIK SELAMA  
PERIODE WAKTU TERTENTU

MODAL AWAL > MODAL  
AKHIR

PERUSAHAAN MENGALAMI  
KEMUNDURAN

MODAL AWAL < MODAL  
AKHIR

PERUSAHAAN MENGALAMI  
KEMAJUAN



## Unsur-unsur Laporan Perubahan Ekuitas

MODAL

MODAL AWAL

MODAL AKHIR

PRIVE

PRIVE = MENGURANGI MODAL

LABA/RUGI/IMPAS

LABA = MENAMBAH MODAL

RUGI = MENGURANGI MODAL

IMPAS = TIDAK  
MENAMBAH/MENGURANGI  
MODAL



# FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Nama Perusahaan  
Laporan Perubahan Ekuitas  
Untuk bulan yang berakhir pada bulan Januari 2014

Modal Awal, 1 Januari xxx		Rp. xxx
Laba/Rugi Bersih	Rp. xxx	
Prive	Rp. xxx	
Jumlah Penambahan/Pengurangan Modal		Rp xxx
Modal Akhir, 31 Januari xxx		Rp. xxx

# NERACA (BALANCE SHEET)



## PENGERTIAN

LAPORAN KEUANGAN YANG MENYAJIKAN JUMLAH AKTIVA (KAS, PERLENGKAPAN, PERALATAN, PIUTANG, DLL) DAN PASIVA (KEWAJIBAN DAN MODAL) PEMILIK PADA WAKTU TERTENTU



## Unsur-unsur Neraca

### AKTIVA (HARTA/KEKAYAAN)

#### Aktiva Lancar

Kas, Piutang usaha,  
Perlengkapan,  
Sewa Dibayar  
Dimuka

#### Aktiva Tetap

Peralatan, Gedung,  
Akum. Penyusutan  
Peralatan

### PASIVA (SUMBER HARTA/KEKAYAAN)

#### UTANG

UTANG LANCAR

UTANG JANGKA  
PANJANG

#### MODAL

Utang Usaha

Pendapatan  
Diterima Dimuka

Beban yang masih  
harus dibayar

Utang  
Bank

Utang  
Obligasi

Utang  
Hipotik





# NERACA

## FORMAT NERACA

- **BENTUK SCONTRO  
(Account Form)**

Menyusun Aktiva pada sisi kiri dan Utang pada sisi kanan atau sebelah menyebelah.

- **BENTUK STAFFEL  
(Report Form)**

Menempatkan Harta pada bagian atas neraca dan utang dengan modal di bagian bawahnya





“Bengkel XYZ”  
Neraca  
Per 31 Desember .....

Aktiva (Harta)

Aktiva Lancar:

- Kas Rp. xxxx
- .....
- .....

Aktiva Tetap:

- ..... Rp. xxxx
- .....

Utang dan Modal

Utang Lancar:

- Utang lancar Rp. xxxx
- ..... Rp. xxxx

Modal Tuan ..... Rp. xxxx

Total Aktiva Rp. xxxx

Total Utang + Modal Rp. xxxx

## STAFFEL

Bentuk Staffel  
"Bengkel XYZ"  
Per 31 Desember 19 ..

## Aktiva

## Aktiva Lancar:

- Kas	Rp. xxxx
- .....	Rp. xxxx
- .....	Rp. xxxx

## Aktiva Tetap:

- .....	Rp. xxxx
- .....	<u>Rp. xxxx</u>

## Total Aktiva

Rp. xxxx

## Utang dan Modal

## Utang Lancar:

- .....	Rp. xxxx
- .....	Rp. xxxx
- .....	Rp. xxxx

## Modal Tuan .....

Rp. xxxx

## Total Utang dan Modal

Rp. xxxx



**CONTOH SOAL  
HALAMAN 103  
BUKU EKONOMI XII KEMDIKBUD**

Fa. Andi dan Rekan  
 Persamaan Dasar Akuntansi  
 Untuk Periode yang Berakhir pada Bulan Januari 2014

Tanggal		Aktiva					Pasiva		Ket
		Kas	Piutang	Kendaraan	Perlengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Modal	
2014 Januari	1	50,000,000.00						50,000,000.00	Setoran Awal
	2			150,000,000.00			150,000,000.00		
		50,000,000.00		150,000,000.00			150,000,000.00	50,000,000.00	
	4	15,000,000.00						15,000,000.00	Pendapatan Jasa
		65,000,000.00		150,000,000.00			150,000,000.00	65,000,000.00	
	6		10,000,000.00					10,000,000.00	Pendapatan Jasa
		65,000,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	75,000,000.00	
	7	(12,000,000.00)						(12,000,000.00)	Biaya Sewa
		53,000,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	63,000,000.00	
	20	(750,000.00)						(750,000.00)	Biaya Listrik, air, dan telepon
		52,250,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	62,250,000.00	
	25	(5,000,000.00)						(5,000,000.00)	Biaya Karyawan
		47,250,000.00	10,000,000.00	150,000,000.00			150,000,000.00	57,250,000.00	
		207,250,000.00					207,250,000.00		

Fa. Andi dan Rekan  
Laporan Laba Rugi  
Untuk Periode yang berakhir pada bulan Januari 2014

---

Pendapatan

Pendapatan Jasa	Rp.25.000.000
-----------------	---------------

Beban-beban

Beban Sewa	Rp. 12.000.000
------------	----------------

Beban listrik, air, dan tlp.	Rp. 750.000
------------------------------	-------------

Beban Gaji	<u>Rp. 5.000.000+</u>
------------	-----------------------

Total Beban	<u>Rp. 17.750.000-</u>
-------------	------------------------

Laba Bersih	Rp. 7.250.000
-------------	---------------

**Kemungkinan I -> perusahaan Mengalami Laba (Pendapatan > Beban)**

Fa. Andi dan Rekan  
Laporan Laba Rugi  
Untuk Periode yang berakhir pada bulan Januari 2014

---

Pendapatan

Pendapatan Jasa	Rp.10.000.000
-----------------	---------------

Beban-beban

Beban Sewa	Rp. 12.000.000
------------	----------------

Beban listrik, air, dan tlp.	Rp. 750.000
------------------------------	-------------

Beban Gaji	<u>Rp. 5.000.000+</u>
------------	-----------------------

Total Beban	<u>Rp. 17.750.000-</u>
-------------	------------------------

Rugi Bersih	Rp. (7.750.000)
-------------	-----------------

**Kemungkinan II -> Perusahaan Mengalami Rugi (Beban >Pendapatan)**

Fa. Andi dan Rekan  
Laporan Laba Rugi  
Untuk Periode yang berakhir pada bulan Januari 2014

---

Pendapatan

Pendapatan Jasa	Rp.17.750.000
-----------------	---------------

Beban-beban

Beban Sewa	Rp. 12.000.000
------------	----------------

Beban listrik, air, dan tlp.	Rp. 750.000
------------------------------	-------------

Beban Gaji	<u>Rp. 5.000.000+</u>
------------	-----------------------

Total Beban	<u>Rp. 17.750.000-</u>
-------------	------------------------

Laba Bersih/Rugi Bersih	Rp. 0
-------------------------	-------

**Kemungkinan III -> Perusahaan Mengalami Impas (Pendapatan = Laba)**

Fa. Andi dan Rekan  
Laporan Perubahan Ekuitas  
Untuk Periode yang berakhir pada bulan Januari 2014

Modal Fa. Andi dan Rekan, 1 Januari 2014 (Awal)		Rp. 50.000.000
Laba Bersih	Rp. 7.250.000	
Prive	Rp. 0	
Jumlah Penambahan Modal		Rp. 7.250.000
Modal Akhir, 31 Januari 2014		Rp. 57.250.000

**Kemungkinan I -> Modal Akhir > Modal Awal**



Fa. Andi dan Rekan  
Laporan Perubahan Ekuitas  
Untuk Periode yang berakhir pada bulan Januari 2014

Modal Fa. Andi dan Rekan, 1 Januari 2014 (Awal)		Rp. 50.000.000
Laba Bersih	Rp. 7.250.000	
Prive	Rp. 10.000.000	
Jumlah Pengurangan Modal		Rp. 2.750.000
Modal Akhir, 31 Januari 2014		Rp. 47.250.000

**Kemungkinan II -> Modal Awal > Modal Akhir**

# Fa. Andi dan Rekan Neraca

Untuk bulan yang berakhir pada bulan Januari 2014

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar		Utang Lancar	
Kas	47.250.000	Utang Usaha	150.000.000
Piutang	<u>10.000.000</u>	Jumlah Utang Lancar	150.000.000
Jumlah Aktiva Lancar	57.250.000	Modal	
Aktiva Tetap		Modal Tuan Fa. Andi	
Kendaraan	150.000.000		57.250.000
Jumlah Aktiva Tetap	<u>150.000.000</u>		
Jumlah Aktiva		Jumlah Utang Dan Modal	
<u><b>207.250.000</b></u>		<u><b>207.250.000</b></u>	

## Fa. Andi dan Rekan Neraca

Untuk bulan yang berakhir pada bulan Januari 2014

---

### AKTIVA

#### Aktiva Lancar :

Kas 47.250.000

Piutang 10.000.000

Jumlah Aktiva Lancar 57.250.000

#### Aktiva Tetap

Kendaraan 150.000.000

Jumlah Aktiva Tetap 150.000.000

**Jumlah Aktiva** **207.250.000**

### Utang dan Modal

#### Utang Lancar :

Utang Usaha 150.000.000

Jumlah Utang Lancar 150.000.000

#### Modal

Modal Fa. Andi 57.250.000

**Jumlah Utang dan Modal** **207.250.000**



# LATIHAN SOAL



**DIMINTA :**  
**BUATLAH LAPORAN KEUANGAN YANG**  
**TERDIRI DARI :**

**1. LAPORAN LABA RUGI**

**Format Single Step, dan Multiple Step**

**2. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**3. NERACA**

**Format Scontro, dan Format Staffel**

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Kasihan Bantul

Kelas/Semester : XII IPS 2 / Ganjil

Mata Pelajaran : Ekonomi/ Akuntansi

Kompetensi Dasar :

- Mendeskripsikan Persamaan Dasar Akuntansi
- Menerapkan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi

Materi Pokok : Penggolongan Akun

Waktu : 2 JP

Jumlah Pertemuan : 1 kali pertemuan

Tahun Pelajaran : 2015/2016

### **A. Kompetensi Inti**

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

## B. Kompetensi Dasar dan Indikator

### 1. Kompetensi Dasar

1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, responsive dan proaktif dalam melakukan kegiatan perdagangan dan kerjasama ekonomi internasional, serta dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan dagang (KD pada KI.2)
2. Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi (KD pada KI.3)

Indikator:

- a. Menjelaskan pengertian akun
- b. Mengidentifikasi akun-akun riil dan akun-akun nominal

### C. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi akun-akun neraca dan laba/rugi dalam kegiatan pembelajaran dengan benar

### D. Materi Pembelajaran (uraian terlampir)

Klasifikasi Akun.

### E. Metode Pembelajaran

Pendekatan : Saintifik

Metode : Cooperative Learning

Teknik :

- Pertemuan I : *Explicit Intruction* dan *Make a Match*

### F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

Media : Handout dan Power Point

Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, LCD

Sumber Belajar : Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013

Internet ([www.cherrycorner.com](http://www.cherrycorner.com))\ e-book

### G. Langkah-langkah kegiatan Pembelajaran

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran (pertemuan 1)

Kegiatan	Waktu
<b>Pendahuluan/kegiatan awal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memulai pembelajaran dengan salam dan berdoa, mengecek kehadiran, dan menyiapkan siswa untuk mengikuti pembelajaran.</li></ul>	15

<p><b>Apersepsi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengaitkan pembelajaran hari ini dengan pertemuan sebelumnya yaitu Konsep Persamaan Dasar Akuntansi</li> <li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai siswa sesuai dengan materi yang akan dibahas</li> </ul> <p><b>Pretest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa saja akun-akun yang termasuk komponen dari neraca ?</li> <li>• Apa saja akun-akun yang termasuk komponen dari laba/rugi ?</li> </ul>	
<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b> Siswa membaca buku teks tentang pengakuan akuntansi</p> <p><b>Menanya</b> Siswa bertanya dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengakuan akuntansi</p> <p><b>Mengeksplorasi</b> Siswa mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media terkait dengan pengakuan akuntansi</p> <p><b>Mengasosiasi</b> Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait tentang pengakuan akuntansi</p> <p><b>Mengkomunikasi</b> Melaporkan hasil analisis transaksi dan penerapannya dalam pengakuan akuntansi</p>	15 menit
<p><b>Penutup:</b></p> <p><b>Post test</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok dan memberikan kartu akun untuk dianalisis bersama</li> <li>• Siswa mengerjakan tugas yang diberikan dan kelompok yang selesai lebih dulu mempresentasikan jawabannya sedangkan kelompok lain menanggapi</li> </ul> <p><b>Kesimpulan</b> Guru bersama siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran</p> <p><b>Tindak Lanjut</b> Guru memberikan evaluasi individu untuk dikerjakan secara mandiri melalui tugas</p>	65 menit



Guru menyampaikan materi yang akan datang.	
Guru mengucapkan salam penutup	

#### H. Penilaian (Terlampir)

##### a. Bentuk Penilaian

- Penilaian proses belajar siswa
- Evaluasi

##### b. Instrumen Penilaian

- Uji Kompetensi / Latihan soal (*terlampir*)

##### c. Lembar Penilaian (*terlampir*)

Bantul, 10 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Plt. Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kasihan

Guru Mata Pelajaran

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M. Par.  
NIP. 19640727 199303 1 003

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

## *Lampiran 1(Materi)*

### **Pertemuan 1**

#### **Komponen Neraca dan Laba Rugi**

Neraca adalah laporan yang berisi tentang posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode tertentu (biasanya akhir periode)

- Unsur yang terkandung dalam neraca :

#### 1. Aktiva (aset)

Aktiva adalah semua barang atau benda yang berwujud, maupun yang tidak berwujud yang mempunyai nilai ekonomis yang dimiliki oleh suatu perusahaan.

Aktiva digolongkan menjadi 5 macam, yaitu :

1. Aktiva lancar adalah harta yang tingkat perubahannya kurang dari 1 tahun. Contoh : kas, piutang usaha, wesel, persediaan barang dagang, perlengkapan, uang muka.
2. Investasi adalah penanaman modal perusahaan dalam berbagai macam investasi yang berjangka panjang. Contoh : investasi dalam saham, investasi dalam obligasi.
3. Aktiva tetap adalah harta yang masa gunanya lebih dari 1 tahun. Contoh : tanah, gedung, kendaraan, mesin, peralatan.
4. Aktiva tak berwujud adalah harta yang mempunyai nilai tetapi tidak ada wujudnya. Contoh : franchise, goodwill, merk dagang, hak paten, hak cipta.
5. Aktiva lain – lain adalah harta yang tidak dapat digolongkan ke dalam ke empat golongan diatas. Contoh : mesin yang tidak dipakai, tanah yang tidak dijadikan tempat usaha, gedung dalam proses.

#### 2. Kewajiban / Utang (liabilities)

utang adalah kewajiban kepada pihak lain yang harus dilunasi pada masa yang akan datang. Utang dapat digolongkan menjadi 2 yaitu :

1. Utang jangka pendek. Contohnya : utang usaha, utang wesel, utang gaji, utang pajak, utang sewa.
2. Utang jangka panjang. Contohnya : utang hipotik, utang obligasi.

### 3. Modal (ekuitas)

Modal adalah hak kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam perusahaan.

Beberapa jenis modal sesuai dengan bentuk perusahaan antara lain :

#### a. Perusahaan perseorangan

Modal.....(nama pemilik)

#### b. Persekutuan firma

Modal.....(nama anggota)

Modal.....(nama anggota)

Modal.....(nama anggota)

#### c. Persekutuan komanditer (CV)

Modal.....(nama anggota aktif)

Modal.....(nama anggota aktif)

Modal komanditer.....(nama anggota pasif)

#### d. Perseroan terbatas (PT)

Modal saham, yaitu modal yang terdiri dari saham yang dapat dijual kepada masyarakat.

Cadangan, yaitu laba PT yang ditahan untuk memperbesar modal

Laba ditahan, yaitu laba PT yang belum dibagikan.

#### e. Koperasi

Simpanan pokok, yaitu simpanan yang harus dibayar oleh setiap anggota ketika pertama kali menjadi anggota koperasi.

Simpanan wajib, yaitu simpanan yang harus dibayar oleh setiap anggota secara berulang – ulang setiap jangka waktu tertentu.

Cadangan, yaitu SHU koperasi yang ditahan di koperasi untuk memperbesar modal.

Hibah, yaitu modal koperasi yang berasal dari sumbangan pihak lain.

### • Komponen dalam Laba – Rugi

#### 1. Pendapatan

Pendapatan adalah penerimaan ekonomis yang diterima dari penjualan barang dan jasa. Dalam menyusun laporan laba / rugi, pendapatan yang diterima oleh suatu perusahaan dibedakan menjadi dua macam, yaitu :

- Pendapatan usaha adalah pendapatan yang diterima dari usaha utama perusahaan.
- Pendapatan di luar usaha adalah pendapatan yang diterima dari selain usaha utama perusahaan.

Untuk menentukan apakah pendapatan tersebut termasuk pendapatan usaha atau pendapatan di luar usaha kita dapat melihat usaha perusahaan. Berikut adalah contoh :

No.	Jenis Perusahaan	Pendapatan usaha	Pendapatan di Luar Usaha
1.	Dagang dan industri	Penjualan	Pendapatan bunga, sewa, pendapatan lain – lain.
2.	Jasa persewaan	Pendapatan sewa	Pendapatan bunga, pendapatan lain – lain, laba penjualan
3.	Jasa umum	Pendapatan jasa	aktiva. Pendapatan bunga, pendapatan lain – lain, laba penjualan aktiva.

## 2. Beban

Beban adalah pengeluaran ekonomis yang dikeluarkan karena adanya pembelian barang dan jasa dari pihak lain. Contoh :

- Pembelian barang dagangan
- Beban usaha, beban yang dikeluarkan untuk memperlancar usaha/kegiatan perusahaan
- Beban di luar usaha, beban yang dikeluarkan yang tidak ada hubungan langsung dengan usaha/ kegiatan perusahaan.

*Lampiran 2 (latihan soal)*

Harta yang berupa uang kas/bank dan harta yang sangat mudah dijadikan uang atau umur pemakaiannya kurang dari satu tahun, pengertian diatas merupakan definisi dari ?

Kelompok akun yang nilai saldonya bersifat temporal atau sementara saja, dalam pengertian: nilai saldo akun kelompok ini hanya ada selama kurun waktu suatu periode saja, untuk kemudian ditutup di akhir periode buku disebut akun ?

Sebutkan Akun-akun yang termasuk Aktiva Tetap ?

Sebutkan Akun-akun yang termasuk Kewajiban ?

Sebutkan Akun-akun yang termasuk Pendapatan ?

Sebutkan Akun-akun yang termasuk Aktiva Lancar ?

Sebutkan Akun-akun yang termasuk Ekuitas ?

KAS

PIUTANG USAHA

PERLENGKAPAN

BEBAN DIBAYAR  
DIMUKA

BEBAN DITERIMA  
DIMUKA

PENDAPATAN  
DITERIMA DIMUKA

GEDUNG

TANAH

PERALATAN

MESIN

UTANG USAHA

UTANG WESEL

UTANG GAJI

UTANG PAJAK

UTANG SEWA

UTANG HIPOTIK

UTANG OBLIGASI

TANAH

PENDAPATAN  
BUNGA

MESIN



AKUN RIIL

AKUN NOMINAL

AKTIVA TETAP

AKTIVA LANCAR

KEWAJIBAN  
JANGKA PENDEK

KEWAJIBAN  
JANGKA PANJANG

PENDAPATAN  
OPERASIONAL

PENDAPATAN NON  
OPERASIONAL

PENDAPATAN JASA

PENDAPATAN LAIN-  
LAIN

*Lampiran 3 (Penilaian)*

**Pertemuan 1**

**Aspek : Kognitif**

**Indikator :**

1. Mengidentifikasi komponen neraca dan laba / rugi

**Jenis soal : Essay**

**Kelas / Semester :**

No.	Nama	Nomor							Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5	dst	16		
1.										
2.										
3.										
4.										
Dst.										

Keterangan :

Aspek yang dinilai :

Skor

- Tiap transaksi per akun benar dan tepat

4

**Skor maksimal = 100**

**Aspek : Afektif**

No	Nama	Komunikasi	Wawasan	Keberanian	Responsif	Keaktifan	Jumlah Skor	Nilai
1								
2								
3								
dst								

Keterangan skor :

Masing-masing kolom diisi dengan kriteria :

4 = Baik sekali

2 = Cukup

3 = Baik

1 = Kurang

Nilai =  $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$

Skor Maksimal (20)

Kriteria Nilai

A = 80-100 : Baik sekali

B = 70- 79 : Baik

C = 60- 69 : Cukup

D = 0- 59 : Kurang



# PENGAKUNAN

*presentation  
notes*



**PPL UNY 2015**



**PPL UNY 2015**

# IDENTITAS



Nama Lengkap : Ditto Rahmawan Putra

Nama Panggilan : Dito

Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 29 Maret 1994

No. HP/WA : 085747975188

Jurusan, fakultas, universitas :  
Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi,  
Universitas Negeri Yogyakarta

# POKOK BAHASAN



**Definisi Akun**

**Benarkah Akun itu Penting?**

**Akun Riil vs. Akun Nominal**

**Akun-akun Riil**

**Akun-akun Nominal**

**Mengapa perlu pengkodean?**



# DEFINISI AKUN



## Definisi Akun

kata serapan dari bahasa inggris yaitu “*account*” yang artinya: tempat penampung catatan aktivitas yang tersusun secara kronologis berdasarkan sistim urut tertentu (tanggal misalnya).

# DEFINISI AKUN



- Analogi: Tubuh manusia terdiri dari elemen kepala, badan, dan kaki:
  - Mata, telinga, hidung, dan mulut adalah komponen kepala
  - Jantung, hati, ginjal adalah komponen badan
  - Paha, lutut, dan jari kaki adalah komponen kaki

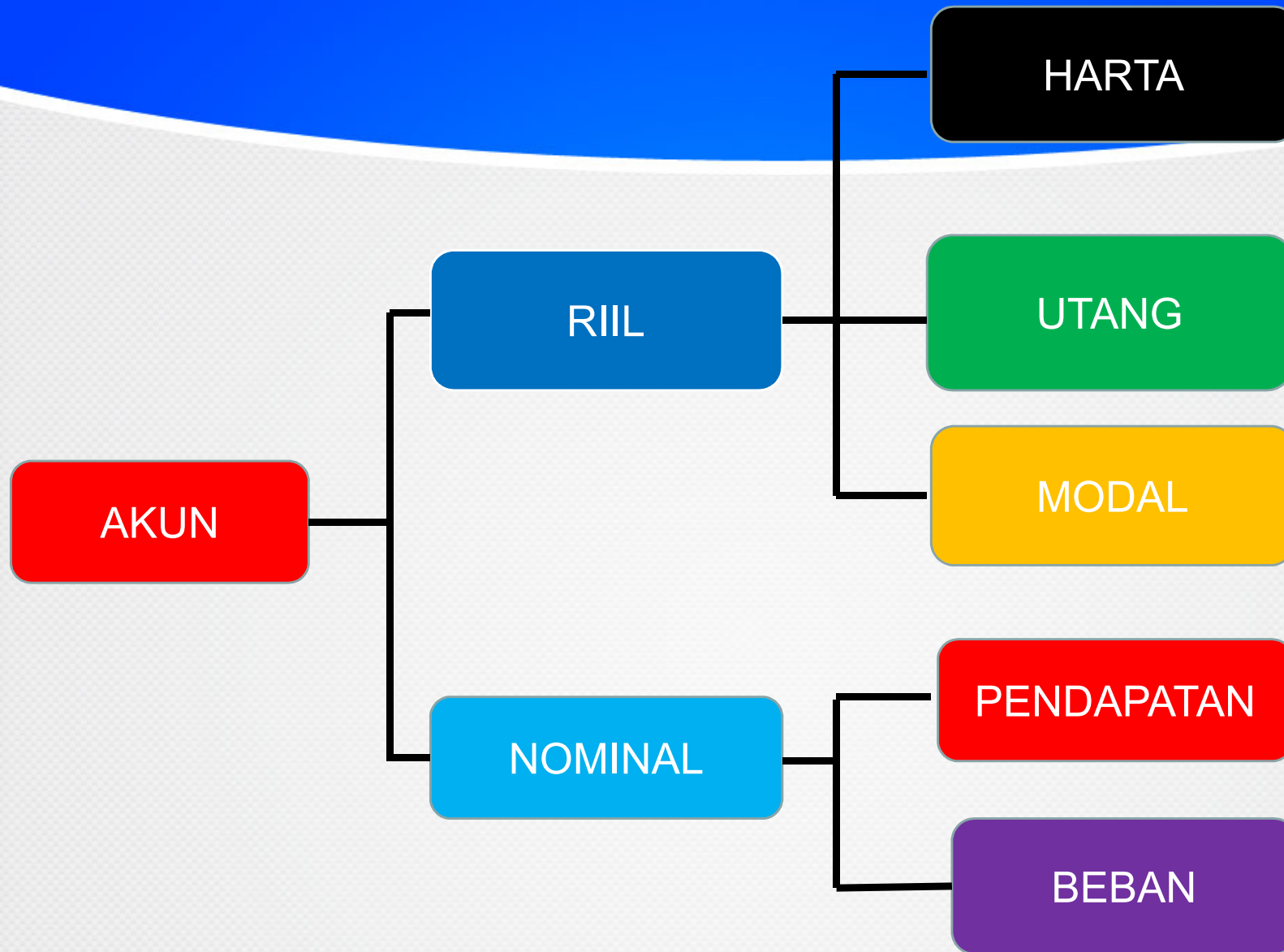
**SETIAP KOMPONEN MEMPUNYAI FUNGSI BERBEDA**

# BENARKAH AKUN ITU PENTING?

- Aktiva, utang, modal, pendapatan, dan biaya terdiri dari berbagai jenis
- Masing-masing jenis memiliki karakteristik berbeda
- Penyajian hanya berdasar elemen PDA saja berpotensi menyesatkan pengguna
- Pengguna membutuhkan informasi yang detail dan lengkap.



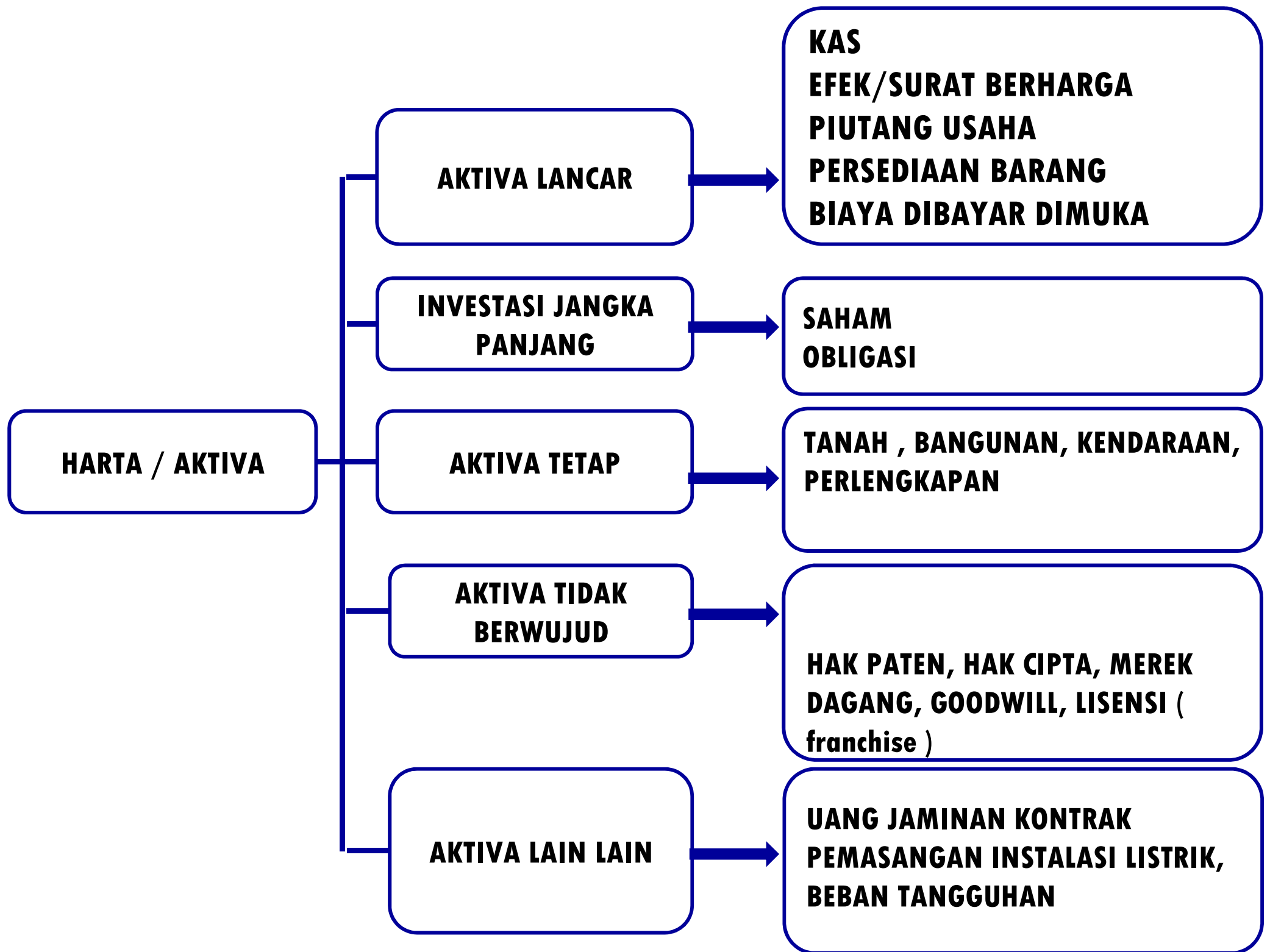
# AKUN





## AKUN RIIL

**Akun Riil (Permanen):** Akun yang menguraikan elemen aktiva, utang, dan modal yang tidak ditutup di akhir periode (disajikan dalam Laporan Keuangan “Neraca”)





## AKTIVA

- **AKTIVA LANCAR**

adalah harta yang berupa uang kas/bank dan harta yang sangat mudah dijadikan uang atau umur pemakaiannya kurang dari satu tahun. Yang termasuk harta lancar

- **AKTIVA TETAP**

adalah harta berwujud yang digunakan untuk operasi perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun



# UTANG

- **UTANG LANCAR**

Utang yang harus dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

- **UTANG JANGKA PANJANG**

Utang yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun





# UTANG





## AKUN NOMINAL

**Akun Nominal (Sementara)** Akun yang menguraikan elemen pendapatan dan biaya yang ditutup di akhir periode (disajikan dalam laporan keuangan “Laba Rugi”)



## PENDAPATAN



- **PENDAPATAN USAHA**

Pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha

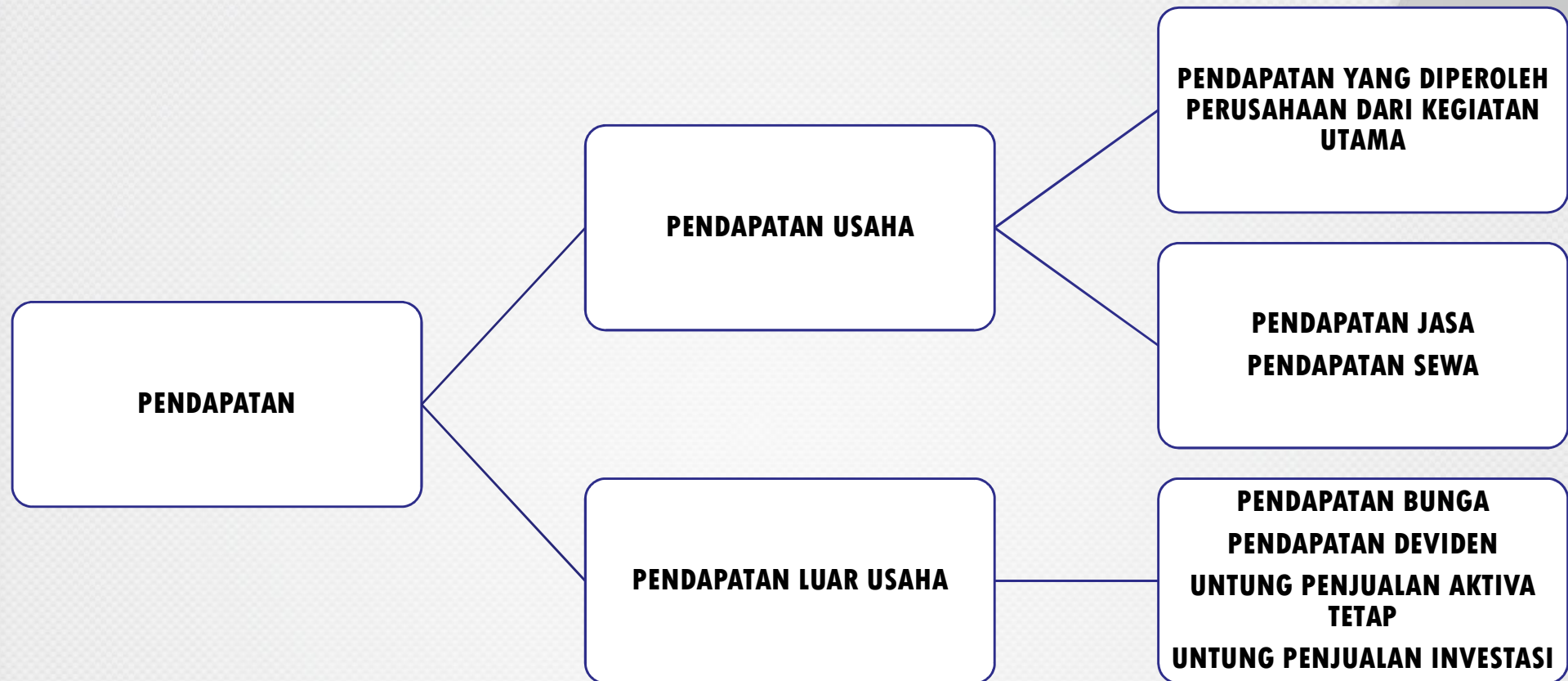
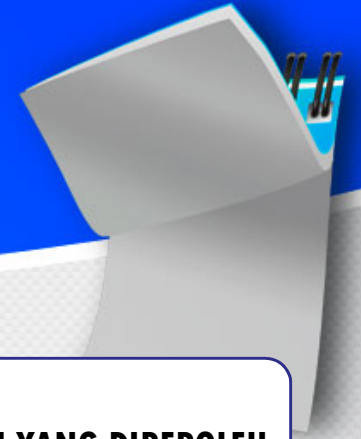
- **PENDAPATAN LUAR USAHA**

Pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha





# PENDAPATAN





## BEBAN

- **BEBAN USAHA**

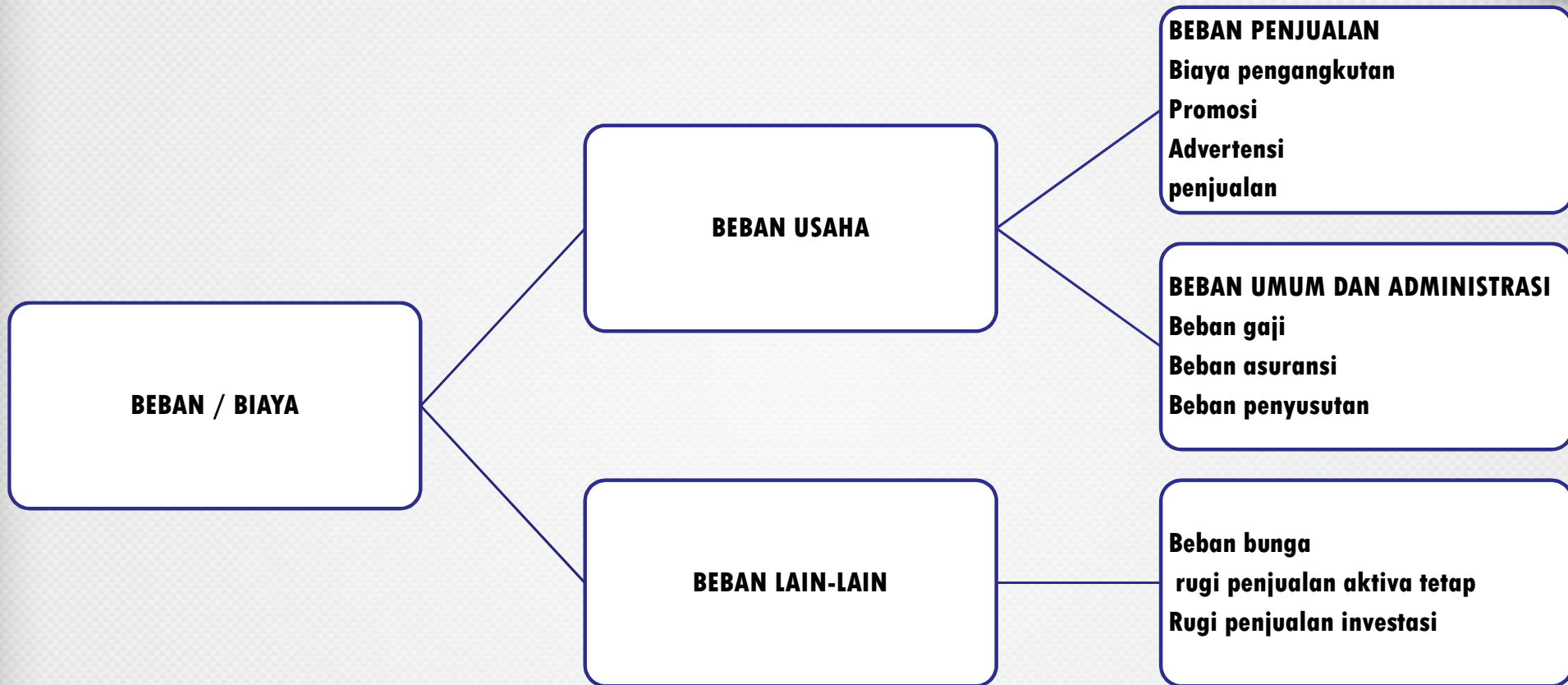
**Pengorbanan yang langsung berhubungan dengan kegiatan usaha**

- **BEBAN LUAR USAHA**

**Pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usaha**



# BEBAN



# PENGGODEAN AKUN



- Pengkodean akun adalah pemberian simbol tertentu berbentuk angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf untuk mewakili nama-nama akun.



# MENGAPA PENGKODEAN PENTING?

- Meringkas pencatatan
- Mempercepat pencatatan
- Bersifat unik
- Mudah ditumbuh-kembangkan





**Kesimpulan:**

**Pengkodean akun  
menjadikan proses  
akuntansi  
lebih efektif dan efisien.**

# JENIS-JENIS PENGKODEAN AKUN

- ❖ Berurutan
- ❖ Blok
- ❖ Kelompok
- ❖ Mnemonic

# PENGGKODEAN BERURUTAN



Contoh:

Kode Akun	Nama Akun
001	Kas
002	Piutang
003	Supplies
....	....
017	Utang



# PENGGKODEAN KELOMPOK (GROUP)

Contoh: \*

Kode Akun	Nama Akun
01.01	Kas
01.02	Piutang
02.01	Utang dagang
....	....
04.02	Biaya gaji
04.03	Biaya upah

\* Dua digit pertama mewakili elemen PDA, yaitu 01: Aktiva lancar; 02: Utang; 03: Modal; 04: Biaya; 05: Pendapatan. Dua digit di belakang titik adalah nama-nama akun yang sesuai dengan elemennya.

# PENGGKODEAN BLOK (BLOCK)



Contoh:

Kode Akun	Nama Akun
001 - 050	Nama-nama akun aktiva lancar
051 - 100	Nama-nama akun aktiva tetap
101 – 150	Nama-nama akun utang lancar
....	....
201 - 250	Nama-nama akun Pendapatan

# PENGGODEAN MNEMONIC



Contoh:

Kode Akun	Nama Akun
ALK01*	Kas, aktiva lancar yang tercantum paling atas
ATB02	Bangunan, aktiva tetap yang tercantum nomor 2
ULD01	Utang Dagang yang tercantum paling atas
...	...
BAO01	Biaya operasional yang tercantum paling atas

\* ALK kepanjangan dari Aktiva Lancar Kas. Dua digit menunjukkan urutan pencantuman di laporan akuntansi

# Akun bentuk Bersaldo



AKUN : KAS  
NO: 111

TANGGAL		KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2015	1	Saldo		2.000		2000	
Janua							
ri							
	3	Toko bagus		500		1500	

# Akun bentuk T

Akun : Kas

No : 1 1 1

2015

2015

Jan 1 Saldo Rp 2000





Universitas Negeri Yogyakarta

**FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH**

**Npma.2**

Untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 1 Kasihan

NAMA MHS : Ditto Rahmawan Putra

ALAMAT SEKOLAH : Jln. Bugisan Selatan

NIM : 12803241016

TGL OBSERVASI : 10 Agustus 2015

FAK/JUR/PRODI : FE / PENDIDIKAN AKUNTANSI

No.	Aspek yang diamati	Diskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Secara umum kondisi fisik SMA N 1 Kasihan mempunyai beberapa ruangan, yaitu: a. Ruang Kelas 24 b. R. Perpustakaan 1 c. Ruang Guru 1 d. Ruang Kepala Sekolah 1 e. Ruang TU 1 f. Ruang BK 1 g. Ruang UKS 1 h. Ruang Wakil Kepala Sekolah 1 i. Masjid 1 j. Ruang Agama Katolik 1 k. Ruang Agama Kristen 1	Secara umum semua ruangan sudah cukup baik. Sudah cukup menunjang dengan sarana prasaana yang lengkap.

		l. Laboratorium Fisika 1 m. Laboratorium Biologi 1 n. Laboratorium Kimia 1 o. Laboratorium Komputer 1 p. Laboratorium Multi Media 1 q. Laboratorium Bahasa 1 r. Laboratorium IPS 1 s. Studio Musik 1 t. Ruang Tari 2 u. Kantor Dewan Sekolah 1	
2.	Potensi siswa	Prestasi siswa dalam berbagai perlombaan (tingkt kecamatan, kabupaten dan provinsi, bahkan nasional). Di loby sekoalah terdapat banyak piala hasil kejuaraan para siswa.	Sangat baik karena para siswa banyak yang menjadi juara saat mengikuti perlombaan.
3.	Potensi guru	Jumlah guru di SMA Negeri 1 Kasihan adalah <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Guru: 63 orang</li> <li>• PNS = 54 orang</li> <li>• GTT = 9 orang</li> </ul>	Kompetensi guru sangat baik sesuai dengan bidang ilmu nya masing-masing.
4.	Potensi karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Karyawan: 29 orang</li> <li>• PNS = 10 orang</li> <li>• PTT = 19 orang</li> </ul>	-
5.	Fasilitas KBM, media	Disetiap kelas telah LCD ditambah white board beserta perangkatnya. Namun di	-

		kelas masih terdapat LCD yang tidak bisa digunakan.	
6.	Perpustakaan	Koleksi buku cukup banyak namun didominasi oleh buku-buku cetakan lama Penggolongan antara jenis-jenis buku sudah baik dan suasana di perpustakaan nyaman untuk belajar	Masih perlu penambahan koleksi buku-buku baru. Penataan dan inventarisasi buku-buku dalam rak sudah baik
7.	Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratorium Fisika 1</li> <li>• Laboratorium Biologi 1</li> <li>• Laboratorium Kimia 1</li> <li>• Laboratorium Komputer 1</li> <li>• Laboratorium Multi Media 1</li> <li>• Laboratorium Bahasa 1</li> <li>• Laboratorium IPS 1</li> </ul> <p>Semua Lab. telah tersedia computer, meja dan kursi media yang akan mendukung pelaksanaan praktikum dan kegiatan belajar mengajar.</p>	
8.	Bimbingan Konseling	Terdapat ruang konseling individu, konseling kelompok dan ruang administrasi	Ruangan Bimbingan Konseling rapi dan mudah di akses siswa
10.	Ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pramuka</li> <li>• Tonti</li> <li>• Palang Merah Remaja (PMR)</li> <li>• Patroli Keamanan Sekolah (PKS)</li> <li>• <i>Cheerleader</i></li> <li>• Olahraga (Bola Voli, Bola Basket, Karate, Tenis Meja, Tenis Lapangan)</li> </ul>	Kegiatan-kegiatan ini adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi, minat, bakat dan kreatifitas siswa SMA N 1 Kasihan.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerohanian / IRMA (Ikatan Remaja Mesjid Al-Forqon)</li> <li>• Koperasi Sekolah (Kopsis)</li> <li>• Komputer</li> </ul>	
11.	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ruang OSIS cukup luas untuk mengadakan suatu rapat kecil internal. Sedangkan dari SDM OSIS sangat bagus hal ini karena proses regenerasi yang baik	Ruang OSIS cukup tertata rapi.
12.	Fasilitas UKS	Fasilitas UKS cukup memadai Ruang UKS baik, terdapat 2 ruang UKS untuk putra dan putri dipisahkan	Ruang UKS tertata rapi
13	Tempat ibadah	Masjid Sekolah	Kondisi masjid baik
14	Kesehatan lingkungan	Pengelolaan sampah baik terdapat unit pengelolaan kompos Toilet bersih Kantin bersih	Penataan taman yang baik akan meningkatkan keindahan dan kenyamanan lingkungan sekolah.
15	Kantin	Bersih Penataan kursi dan meja baik Terpasang spanduk sehingga menarik	Kebersihan kantin baik

Bantul, 10 Agustus 2015

Mengetahui,  
Koordinator PPL

Mahasiswa PPL

**M. Djazari, M.Pd**  
NIP. 195512151979031003

**Ditto Rahmawan Putra**  
NIM. 12803241016

PROGRAM TAHUNAN  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016  
Kelas : XII IIS

Semester	NO	Kompetensi Dasar		Materi Pokok	Alokasi Wkt (JP)	
SEMESTER GANJIL		Perdagangan Internasional				
	1	3.1	Mendeskripsikan konsep dan kebijakan perdagangan internasional	Pengertian perdagangan Internasional • Manfaat perdagangan Internasional, • Faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, Teori perdagangan Internasional • Kebijakan perdagangan internasional • Tujuan kebijakan perdagangan internasional • Alat pembayaran • Neraca perdagangan	4 JP	
		4.1	Mengevaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional			
		Kerjasama Internasional				
	2	3,2	Menganalisis kerjasama ekonomi internasional	• Pengertian kerjasama ekonomi internasional • Manfaat kerjasama ekonomi internasional • Bentuk-bentuk kerjasama ekonomi • Lembaga-lembaga ekonomi Internasional	4 JP	
		4,2	Menyajikan hasil analisis kerjasama ekonomi internasional			
		Akuntansi sebagai Sistem Informasi				
	3	3,3	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	• Pengertian Akuntansi • Pemakai Informasi Akuntansi • Karakteristik pemakai informasi akuntansi • Kualitas Informasi Akuntansi • Prinsip Dasar Akuntansi • Bidang-Bidang Akuntansi • Profesi Akuntan • Etika Profesi Akuntan	4 JP	
		4,3	Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi			
		Persamaan Dasar Akuntansi				
	4	3,4	Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi	• Konsep persamaan dasar Akuntansi • Analisis transaksi dan pencatatan dalam persamaan dasar akuntansi	8 JP	
		4,4	Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi			
		Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa				
	5	3,5	Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa	• Karakteristik perusahaan jasa • Tahap Pencatatan • Tahap Pengikhtisaran • Tahap Pelaporan	36 JP	
		4,5	Mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan jasa			
		Ulangan Harian				8JP
	Ujian Tengah Semester				4 JP	
	Ujian Akhir Semester				4 JP	
	Jumlah jam				72 JP	
SEMESTER GENAP		Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang				
	1	3,6	Menganalisis siklus akuntansi perusahaan dagang	• Karakteristik perusahaan dagang • Transaksi perusahaan dagang • Akun-akun pada perusahaan dagang • Tahap Pencatatan • Tahap Pengihtisaran • Tahap Pelaporan	28 JP	
		4.1	Mempraktikkan tahapan siklus akuntansi perusahaan dagang			
		Ulangan Harian				8 JP
		Ujian Tengah Semester				4 JP
		Ujian Akhir Semester				4 JP
		Jumlah jam				44 JP

Bantul, 26 Agustus 2015  
Guru Mata Pelajaran

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

Mengetahui,  
Plt. Kepala Sekolah

Guru Pembimbing

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M. Par.  
NIP. 19640727199031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

**SILABUS**  
**MATA PELAJARAN EKONOMI (PEMINATAN)**

Satuan Pendidikan : SMA/MA  
Kelas : XII  
Kompetensi Inti :

- KI 1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4 Mengolah, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa 1.2 Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang					

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1 Mendeskripsikan konsep dan kebijakan perdagangan internasional  4.1 Mengevaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional	Perdagangan Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian perdagangan Internasional</li> <li>• Manfaat perdagangan Internasional</li> <li>• Faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional</li> <li>• Teori perdagangan Internasional</li> <li>• Kebijakan perdagangan internasional</li> <li>• Tujuan kebijakan perdagangan internasional</li> </ul>	<p><b>Mengamati:</b> Membaca dari berbagai sumber belajar yang berkaitan dengan pengertian perdagangan Internasional, manfaat perdagangan Internasional, faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, teori perdagangan Internasional, kebijakan perdagangan internasional, tujuan kebijakan perdagangan internasional, alat pembayaran, dan neraca perdagangan</p> <p><b>Menanya :</b> mengajukan pertanyaan yang berkaitan pengertian perdagangan Internasional, manfaat perdagangan Internasional, faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, teori perdagangan Internasional, kebijakan perdagangan internasional, tujuan kebijakan perdagangan internasional, alat pembayaran, dan neraca perdagangan</p>	<p><b>Tes tertulis</b> menilai ranah pengetahuan tentang perdagangan internasional dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p><b>Unjuk kerja</b> menilai kemampuan menyampaikan hasil evaluasi dampak kebijakan dan simpulan perdagangan internasional</p> <p><b>Penilaian produk</b> menilai hasil evaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional</p>	8 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku paket ekonomi Kemendikbud Kurikulum 2013</li> <li>• Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan</li> <li>• Wardayadi. wordpress. com.</li> <li>• <a href="http://www.anneahira.com">www.anneahira.com</a> (penunjang)</li> <li>• Media massa cetak/ elektronik</li> <li>• <a href="http://okayana.blogspot.com/2009/08/pengertian-perdagangan-internasional.html">http://okayana.blogspot.com/2009/08/pengertian-perdagangan-internasional.html</a></li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat pembayaran</li> <li>• Neraca perdagangan</li> </ul>	<p><b>Mengeksplorasi:</b> mengumpulkan data/informasi tentang pengertian perdagangan Internasional, manfaat perdagangan Internasional, faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, teori perdagangan Internasional, kebijakan perdagangan internasional, tujuan kebijakan perdagangan internasional, alat pembayaran, dan neraca perdagangan dari berbagai sumber yang relevan</p> <p><b>Mengasosiasi :</b> Menganalisis dan menyimpulkan hasil evaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional</p> <p><b>Mengomunikasikan:</b> Menyajikan hasil evaluasi dan simpulan tentang dampak kebijakan ekonomi internasional dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>			
3.2 Menganalisis kerjasama ekonomi	Kerjasama ekonomi	<p><b>Mengamati:</b> Membaca pengertian kerjasama</p>	<p><b>Tes tertulis</b> Menilai ranah</p>	8 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku paket ekonomi</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
internasional  4.2 Menyajikan hasil analisis kerjasama ekonomi internasional	Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian kerjasama ekonomi internasional</li> <li>• Manfaat kerjasama ekonomi internasional</li> <li>• Bentuk-bentuk kerjasama ekonomi</li> <li>• Lembaga-lembaga ekonomi Internasional</li> </ul>	ekonomi internasional, manfaat kerjasama ekonomi internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonomi, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional dari berbagai sumber belajar  <b>Menanya :</b> mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan pengertian kerjasama ekonomi internasional, manfaat kerjasama ekonomi internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonomi, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional  <b>Mengeksplorasi:</b> mengumpulkan data/informasi tentang pengertian kerjasama ekonomi internasional, manfaat kerjasama ekonomi internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonomi, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional dari beberapa sumber  <b>Mengasosiasi:</b> menyajikan hasil analisis dan simpulan serta membuat/mencipta hubungannya tentang pengertian kerjasama ekonomi internasional, manfaat	pengetahuan tentang kerjasama internasional dalam bentuk objektif dan uraian  <b>Unjuk kerja</b> menilai kemampuan diskusi/presentasi menyajikan hasil analisis kerjasama ekonomi internasional  <b>Penilaian produk</b> menilai laporan dan bahan presentasi tentang kerjasama ekonomi internasional		Kemendikbud Kurikulum 2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan</li> <li>• Media massa cetak/elektronik</li> <li>• Bila memungkinkan dapat menggunakan internet untuk mengkases data, misalnya <a href="http://ssbelajar.blogspot.com/2012/03/kebijakan-perdagangan-internasional.html">http://ssbelajar.blogspot.com/2012/03/kebijakan-perdagangan-internasional.html</a></li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>kerjasama ekonomi internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonomi, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional setelah mengumpulkan informasi/data.</p> <p><b>Mengomunikasikan</b> Menyampaikan hasil analisis dan simpulan tentang pengertian kerjasama ekonomi internasional, manfaat kerjasama ekonomi internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonomi, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>			



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.3 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi  4.3 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi	Akuntansi sebagai sistem Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian Akuntansi</li> <li>• Pemakai Informasi Akuntansi</li> <li>• Karakteristik pemakai informasi akuntansi</li> <li>• Kualitas Informasi Akuntansi</li> <li>• Prinsip Dasar Akuntansi</li> <li>• Bidang-Bidang Akuntansi</li> <li>• Profesi Akuntan</li> <li>• Etika Profesi Akuntan</li> </ul>	<p><b>Mengamati:</b> Membaca pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik, kualitas informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan dari laporan keuangan dan berbagai sumber yang relevan</p> <p><b>Menanya :</b> Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik kualitas informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan</p> <p><b>Mengeksplorasi:</b> Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik kualitas Informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan</p>	<p><b>Tes tertulis</b> menilai ranah pengetahuan tentang akuntansi sebagai sistem informasi dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p><b>Unjuk kerja</b> menilai kemampuan diskusi/presentasi hasil analisis akuntansi sebagai sistem informasi</p>	8 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013</li> <li>• Buku-buku penunjang yang relevan</li> <li>• Media massa cetak/elektronik</li> <li>• <a href="http://ardiyanasarutobi.blogspot.com/2011/01/akuntansi-sebagai-sistem-informasi.html">http://ardiyanasarutobi.blogspot.com/2011/01/akuntansi-sebagai-sistem-informasi.html</a></li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>melalui berbagai sumber yang relevan</p> <p><b>Mengasosiasi:</b> Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang pengertian akuntansi, pemakaian Informasi akuntansi, karakteristik kualitas Informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan</p> <p><b>Mengomunikasikan:</b> menyajikan/mempresentasikan hasil analisis dalam bentuk tulisan tentang akuntansi sebagai sistem informasi</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.4 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.4 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Persamaan Dasar Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>Konsep persamaan dasar Akuntansi</li> <li>Analisis transaksi dan pencatatan dalam persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	<p><b>Mengamati :</b> membaca berbagai referensi yang relevan (buku teks) tentang konsep persamaan dasar akuntansi</p> <p><b>Menanya:</b> bertanya dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep persamaan dasar akuntansi</p> <p><b>Mengeksplorasi:</b> mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media terkait dengan konsep persamaan akuntansi</p> <p><b>Mengasosiasi:</b> menganalisis data dan informasi yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait tentang konsep persamaan akuntansi, untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam melakukan pencatatan pada persamaan dasar akuntansi</p> <p><b>Mengomunikasikan:</b> Menyusun laporan hasil penerapan konsep persamaan dasar akuntansi melalui berbagai media (tulisan dan lisan)</p>	<p><b>Tes tertulis:</b> menilai ranah pengetahuan tentang konsep persamaan dasar akuntansi dalam bentuk uraian</p> <p><b>Unjuk kerja:</b> Kemampuan menyajikan laporan konsep persamaan dasar akuntansi</p> <p><b>Penilaian produk:</b> menilai hasil laporan konsep persamaan dasar akuntansi</p>	8 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013</li> <li>Buku-buku penunjang yang relevan</li> <li>Media massa cetak/elektronik</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.5 Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa</p> <p>4.5 Mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan jasa</p>	<p>Siklus Akuntansi perusahaan jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Karakteristik perusahaan jasa</li> <li>Tahap Pencatatan</li> <li>Tahap Pengikhtisaran</li> <li>Tahap Pelaporan</li> </ul>	<p><b>Mengamati :</b> membaca buku teks tentang karakteristik perusahaan jasa dan siklus akuntansi perusahaan jasa (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dari berbagai sumber</p> <p><b>Menanya:</b> Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang karakteristik perusahaan jasa dan siklus akuntansi perusahaan jasa (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan)</p> <p><b>Mengeksplorasi:</b> Mengumpulkan data dan informasi melalui berbagai referensi/media tentang karakteristik perusahaan jasa dan siklus akuntansi perusahaan jasa (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan)</p> <p><b>Mengasosiasi:</b> Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang karakteristik perusahaan jasa dan siklus akuntansi perusahaan jasa</p>	<p><b>Tes tertulis:</b> menilai ranah pengetahuan tentang siklus akuntansi perusahaan jasa dalam bentuk objektif dan uraian:</p> <p><b>Unjuk kerja :</b> Menilai kemampuan mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan jasa</p> <p><b>Penilaian produk:</b> menilai hasil mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan jasa dalam bentuk laporan keuangan</p>	36 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku paket Akuntansi Kemdikbud Kurikulum 2013</li> <li>Buku-buku penunjang yang relevan</li> <li>Media massa cetak/elektronik</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>(pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dari bacaan maupun dari sumber-sumber lain yang relevan, untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam membuat siklus akuntansi perusahaan jasa</p> <p><b>Mengomunikasikan:</b> melaporkan hasil kegiatan praktik siklus akuntansi perusahaan jasa (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dalam bentuk tulisan dan lisan</p>			

.Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.6 Menganalisis siklus akuntansi perusahaan dagang</p> <p>4.6 Mempraktikkan tahapan siklus akuntansi perusahaan dagang</p>	<p>Siklus Akuntansi perusahaan dagang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Karakteristik perusahaan dagang</li> <li>Transaksi perusahaan dagang</li> <li>Akun-akun pada perusahaan dagang</li> <li>Tahap Pencatatan</li> <li>Tahap Pengikhtisaran</li> <li>Tahap Pelaporan</li> </ul>	<p><b>Mengamati :</b> Membaca tentang karakteristik perusahaan dagang, transaksi perusahaan dagang, akun-akun dan tahapan siklus akuntansi perusahaan dagang (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dari berbagai sumber yang relevan</p> <p><b>Menanya:</b> Mengajukan pertanyaan tentang karakteristik perusahaan dagang, transaksi perusahaan dagang, akun-akun dan tahapan siklus akuntansi perusahaan dagang (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dari berbagai sumber</p> <p><b>Mengeksplorasi:</b> mengumpulkandata/informasi tentang karakteristik dan siklus akuntansi perusahaan dagang (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dari berbagai sumber yang relevan</p> <p><b>Mengasosiasi:</b> menganalisis dan menyimpulkan informasi/data yang dikumpulkan</p>	<p><b>Tes tertulis:</b> menilai ranah pengetahuan tentang akuntansi perusahaan dagang dalam bentuk uraian</p> <p><b>Unjuk kerja :</b> Menilai kemampuan mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan dagang</p> <p><b>Penilaian produk:</b> menilai hasil mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan dagang dalam bentuk laporan keuangan</p>	28 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku paket Akuntansi Kemendikbud Kurikulum 2013</li> <li>Buku-buku akuntansi penunjang yang relevan</li> <li>Media massa cetak/elektronik</li> <li>Bila memungkinkan dapat menggunakan internet untuk mengakses data, misalnya <a href="http://pan2du.blogspot.com/2011/11/akuntansi-perusahaan-dagang.html">http://pan2du.blogspot.com/2011/11/akuntansi-perusahaan-dagang.html</a></li> </ul>

.Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>serta mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan dagang (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan), untuk menciptakan cara, format atau sistem dalam membuat siklus akuntansi perusahaan dagang</p> <p><b>Mengomunikasikan:</b> melaporkan hasil kegiatan praktik siklus akuntansi perusahaan dagang (pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan) dalam berbagai bentuk media (tulisan atau lisan).</p>			

Catatan:

Penilaian *Anecdotal Record* bisa digunakan untuk menilai ranah sikap spiritual (KI\_1) dan sikap sosial (KI\_2) siswa selama proses pembelajaran

Bentuk penilaian ini dapat diterapkan setiap bulan atau triwulan untuk mengontrol ketercapaian sikap spiritual dan sikap sosial

### AGENDA HARIAN DAN VERIFIKASI JAM PEMBELAJARAN

Program : Ilmu Pengetahuan Sosial

Kelas : XII IPS 1

Mata Pelajaran : Ekonomi

Semester : I

Nilai KKM : 75

No.	Hari/Tanggal	Jam ke	Mulai Jam	Sampai Jam	Jumlah Jam	Kompetensi Dasar/Sub Kompetensi	Kegiatan KBM	Materi/Bahan	Paraf Siswa
1.	Senin, 10 Agustus 2015	5,6	10.30	12.00	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Penjelasan/Diskusi Latihan Soal	Konsep Persamaan Dasar Akuntansi	
2.	Rabu, 12 Agustus 2015	3,4	08.40	10.15	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Penjelasan/Diskusi Latihan Soal	Latihan Soal Persamaan Dasar Akuntansi	
3.	Rabu 19 Agustus 2015	3,4	08.40	10.15	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Penjelasan/Diskusi Latihan Soal	Laporan Keuangan (Laporan Laba rugi dan Laporan Perubahan Modal)	
4.	Senin, 24 Agustus 2015	3,4	10.30	12.00	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi	Penjelasan/Diskusi Latihan Soal	Laporan Keuangan (Laporan	



						4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi		Neraca)	
5.	Rabu, 26 Agustus 2015	5,6	08.40	10.15	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Ulangan		
6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	7,8	12.30	14.00	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Penjelasan/Diskusi Latihan Soal	Klasifikasi Akun	
7.	Rabu, 2 September 2015	3,4	08.40	10.15	2 Jam	3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi  4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	Ulangan susulan dan ulangan perbaikan		

Bantul, 12 September 2015

Mahasiswa PPL

Ditto Rahmawan Putra

NIM. 12803241016

**Agenda Mengajar**  
**Jurusan Pendidikan Akuntansi**  
**PPL UNY 2015**  
**SMA N 1 KASIHAN BANTUL**

No.	Hari, tanggal	Kelas	Indikator yang diajarkan	Jam ke	Absensi Siswa			Ket.
					S	I	A	
1.	Senin, 10 Agustus 2015	XII IIS 1	3.4 Mendeskripsikan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi	5 dan 6	-	2	-	Bestama dan Ayu
2.	Rabu, 12 Agustus 2015	XII IIS 1	3.4 Mendeskripsikan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi 4.4 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	3 dan 4	-	-	-	Nihil
3.	Rabu 19 Agustus 2015	XII IIS 1	4.4 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	3 dan 4	-	-	-	Nihil
4.	Senin, 24 Agustus 2015	XII IIS 1	4.4 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi 4.41 Mengolah data di persamaan dasar akuntansi menjadi Laporan Keuangan	5 dan 6	1	-	-	Rosa
5.	Rabu, 26 Agustus 2015	XII IIS 1	TES FORMATIF (ULANGAN) dengan alokasi waktu 2 jam pelajaran (2 x 45 menit)	3 dan 4	-	-	-	Nihil
6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	XII MIPA 5	4.42 Menjelaskan Pengertian Akun 4.43 Mengidentifikasi Akun-akun riil dan akun-akun Nominal.	7 dan 8	-	-	-	Nihil

7.	Rabu, 2 September 2015	XII IIS 1	Ulangan susulan dan ulangan Perbaikan dengan alokasi 2 jam pelajaran (2 x 45 menit)	5 dan 6	-	-	-	Nihil
----	---------------------------	--------------	---	---------------	---	---	---	-------

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 12 September 2015

Mahasiswa PPL

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016



**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.1

Untuk  
mahasiswa

Nama Mahasiswa : Ditto Rahmawan P

Pukul : 10.15-12.00

No Mahasiswa : 12803241016

Tempat Praktik : SMA N 1 KASIHAN BANTUL

Tgl Observasi : 10 Agustus 2015

Fak/Jus/Prodi : FE Pendidikan Akuntansi UNY

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan ( KTSP )	Dalam observasi kurikulum untuk bidang studi akuntansi yang ditetapkan oleh sekolah sudah menggunakan kurikulum 2013
	Silabus	Silabus yang digunakan dari pemerintah pusat
	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ( RPP )	RPP yang digunakan sudah baik. Namun, guru masih jarang sekali membuat RPP secara rutin setiap kali mengajar. Adapun komponen-komponennya, yang meliputi Identitas sekolah, mata pelajaran, kelas, standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, alokasi waktu sudah tercantum didalam RPP. Di dalam RPP sudah dijelaskan dengan jelas mengenai tujuan pembelajaran, materi pokok, metode pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, sumber media pembelajaran.
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka Pelajaran	Saat membuka pelajaran, Guru mengawali dengan mengucapkan salam, berdoa, menanyakan kabar kepada siswa, mengabsen kehadiran siswa, sekedar memberikan informasi, dan menanyakan kembali ( <i>review</i> ) materi yang telah disampaikan pada minggu sebelumnya kepada para siswa. Pada kesempatan ini, guru dan peserta didik akan membahas hasil ulangan pada minggu lalu.
	2. Penyajian Materi	Sebelum memulai menyajikan materi ulangan, guru menjelaskan materi disertai dengan kegiatan tanya jawab kepada siswa. Guru lebih banyak menjelaskan materi kepada siswa dengan lisan didepan kelas, sedangkan siswa menyimak



**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		soal/materi dari modul yang sudah dibagikan. Didalam pembahasan soal ataupun menerangkan materi, sesekali Guru memberikan pertanyaan kepada siswa dimana siswa akan menjawab bagi yang ditunjuk maupun menjawabnya secara bersama-sama dengan tujuan agar siswa lebih aktif dengan adanya partisipasi siswa serta untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa tentang materi yang disampaikan.
	3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan oleh guru adalah ceramah dan tanya jawab. Guru dalam menyampaikan materi melalui ceramah dengan menjelaskan materi dihadapan para siswa. Siswa pun diajak aktif melalui tanya jawab agar tidak terkesan membosankan selama pembelajaran berlangsung.
	4. Penggunaan Bahasa	Selama pembelajaran penggunaan bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia. Namun, terdapat bahasa yang kurang pas yang ditujukan kepada siswa, yang menimbulkan kesan menjaga jarak antara guru dengan siswa, seperti saya dan Anda.
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu di awal pelajaran sudah efektif karena siswa terlihat sudah siap didalam kelas untuk mengikuti pelajaran. Guru datang tepat waktu setelah upacara bendera berlangsung, dan begitu pula dengan siswanya.
	6. Gerak	Guru tidak hanya duduk di meja, namun juga berdiri sambil menjelaskan materi dengan pandangan kearah siswa. Namun, guru terkesan kurang luwes, karena beliau tampak kebanyakan berdiri saja di depan. Dalam menjelaskan materi Guru pun menggunakan bahasa tubuh seperti menggerakkan tangan dalam menjelaskan materi serta memberikan penekanan nada atau variasi suara saat menjelaskan materi. Suara guru yang dilantunkan juga jelas.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru dalam memberikan motivasi sudah baik, yaitu dengan menjelaskan manfaat belajar akuntansi dan mengajak siswanya untuk belajar dengan rutin. Pemberian motivasi dilakukan



**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		sebelum dan akan mengakhiri kegiatan belajar mengajar (KBM).
	8. Teknik bertanya	Guru dalam memberikan pertanyaan kepada siswa dilakukan secara adil dan merata (urut), siswa ditunjuk kemudian siswa pun menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahamannya terhadap materi pelajaran. Siswa didalam kelas terlihat aktif bertanya tentang materi dan pembahasan soal yang disampaikan oleh Guru.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru mampu menguasai kelas. Bila terjadi suasana gaduh atau ribut guru mampu menanganinya dengan meminta anak-anak untuk diam. Siswa yang tidak memperhatikan diberi pertanyaan atau diberikan teguran agar memperhatikan materi yang disampaikan Guru.
	10. Penggunaan Media	Media penunjang yang digunakan oleh Guru dalam pembelajaran <i>white board</i> , spidol, dan buku yang akan memudahkan penyampaian materi. LCD dan <i>focus screen</i> ada namun belum digunakan secara maksimal karena pembelajarannya masih bersifat kontekstual dan hanya membahas soal ulangan.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Cara evaluasi dengan menanyakan kembali pada siswa tentang materi yang telah disampaikan.
	12. Menutup Pelajaran	Menutup pelajaran dilakukan dengan memberikan arahan yang harus dibawa dan dipersiapkan siswa untuk pertemuan selanjutnya, memberikan gambaran mengenai materi yang akan dipelajari selanjutnya, dilanjutkan berdoa, dan salam penutup.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa didalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas tenang dan memperhatikan arahan dan penjelasan dari guru. Minat pada pelajaran tinggi dibuktikan siswa mau memperhatikan dan mau bertanya apabila mengalami kesulitan.
	2. Perilaku siswa diluar kelas	Siswa-siswa SMA N 1 Kasihan sopan dan santun terhadap guru dan tamu (mahasiswa PPL). Saling menyapa atau memberikan senyum ketika berpapasan. Namun untuk kerapian masih ada



FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

	beberapa siswa yang kurang rapi dalam berpakaian (sebagian besar sudah rapi).
--	--

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Bantul, 10 Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016



Universitas Negeri Yogyakarta

## MATRIKS PROGRAM KERJA PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

**F01**

Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA	: Ditto Rahmawan Putra	NIM	: 12803241016
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA	: SMA NEGERI 1 KASIHAN	FAKULTAS	: Ekonomi
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA	: Jl. Bugisan Selatan Kasihan Bantul Yogyakarta	PRODI	: Pendidikan Akuntansi
GURU PEMBIMBING	: Drs. Gunardi	DOSEN PEMBIMBING	: M. Djazari, M.Pd.

No.	Program/Kegiatan PPL		Jumlah Jam per Minggu						Jumlah Jam
			Pra	I	II	III	IV	V	
1	Penyerahan PPL/Pemilihan Mata Pelajaran	P	4						4
2	Pembuatan Program PPL								
A	Observasi kelas dan peserta didik								0
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R	2	2					4
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
B	Menyusun Proposal Program PPL								
	a. Persiapan	R		5					5
		P							
	b. Pelaksanaan	R		5					5
		P							



	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R			1	1	1	1	4
		P							
C	Menyusun Matriks Program PPL								
	a. Persiapan	R		5					5
		P							
	b. Pelaksanaan	R		5					5
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R			1	1	1	1	4
		P							
3	Administrasi Pembelajaran/Guru								
A	Buku Induk, Buku Leger								
	a. Persiapan	R			3				3
		P							
	b. Pelaksanaan	R			3				3
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R				1	1	1	3
		P							
B	Program Tahunan (PROTA)								
	a. Persiapan	R			2				2
		P							
	b. Pelaksanaan	R			2	1	1		4
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R					1	1	2
		P							
C	Program Semester (PROSEM)								
	a. Persiapan	R			2				2
		P							
	b. Pelaksanaan	R			2	1	1		4

		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R					1	1	2
		P							
4	Pembelajaran Korikuler(Kegiatan Mengajar Terbimbing)								
A.	Persiapan								
1)	Konsultasi								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		1	1	1	1	1	5
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
2)	Mengumpulkan Materi								
	a. Persiapan	R						3	3
		P							
	b. Pelaksanaan	R		2		2		2	6
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R						1	1
		P							
3)	Membuat RPP								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		2		2		2	6
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
4)	Menyiapkan/membuat Media								0
	a. Persiapan	R							0

		P							
	b. Pelaksanaan	R		2		2		2	6
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
5)	Menyusun Materi/lab Sheet								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		2		2		2	6
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
B.	Mengajar Terbimbing								
1)	Praktik Mengajar di Kelas								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		4	4	4	4	4	20
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R		1	1	1	1	1	5
		P							0
2)	Penilaian dan Evaluasi								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		2	2	2	2	2	10
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
5	Pembelajaran Ekstrakurikuler(Kegiatan nonmengajar)								

A.	Club Akuntansi								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R							0
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
6	Kegiatan Sekolah								
A	Upacara Bendera Hari Senin								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		1	1	1	1	1	5
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
B	17 Agustus								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R			2				2
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0
		P							
C	Piket Sekolah								
	a. Persiapan	R							0
		P							
	b. Pelaksanaan	R		6	6	6	6	6	30
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R							0

		P							
7	Menyusun Laporan PPL								
	a. Persiapan	R						2	2
		P							
	b. Pelaksanaan	R						2	2
		P							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	R						2	2
		P							
Jumlah Jam			6	45	33	28	22	38	172

Mengetahui/Menyetujui,

Plt. Kepala Sekolah SMA N 1 Kasihan

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Yang Membuat

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M. Par.  
NIP. 19640727 199303 1 003

M. Djazari, M.Pd.  
NIP. 19551215 197903 1 003

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

**KISI-KISI**  
**MATERI PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

**Nama Sekolah** : SMA Negeri 1 Kasihan  
**Kelas/Semester** : XII IPS 1/Satu  
**Mata Pelajaran** : Ekonomi  
**Materi Pokok** : Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan  
**Alokasi Waktu** : 90 menit

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Jenjang	Bentuk Soal		No Butir	Jumlah Soal PG	Jumlah Soal Uraian
				PG	Uraian			
1	3.4 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan pengertian dan kegunaan persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	C1	√		1	1	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat mengidentifikasi bentuk-bentuk persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	C2	√		2	1	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat</li> </ul>	C1	√		3	1	

		mengidentifikasi perbedaan Aktiva dan Pasiva.						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat mengidentifikasi persamaan dasar akuntansi yang sudah operasional dan non operasional.</li> </ul>	C2	√		4	1	
	4.4 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menganalisis transaksi dan pencatatan dalam persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	C1, C2, C3, C4	√		5, 6, 7, 8	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat membuat laporan keuangan dari hasil persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	C1,C2,C3,C4		√	1,2		2
<b>Jumlah Total Soal</b>				<b>8</b>	<b>2</b>		<b>8</b>	<b>2</b>

Mengetahui  
Guru Pembimbing

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Bantul, 26 Agustus 2015

Mahasiswa Praktikan

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016



**SOAL ULANGAN**  
**MATERI PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**DAN LAPORAN KEUANGAN**

**Nama Sekolah** : SMA Negeri 1 Kasihan  
**Kelas/Semester** : XII IPS 1/Satu  
**Mata Pelajaran** : Ekonomi  
**Materi Pokok** : Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan  
**Alokasi Waktu** : 90 Menit  
**Hari/tanggal** : Rabu, 26 Agustus 2015

---

---

**Petunjuk Pengerjaan Soal:**

1. Dilarang membawa buku, catatan dalam bentuk apapun, dan *hand phone* ke dalam ruang ujian.
  2. Periksa soal dan lembar jawab yang diberikan oleh pengawas.
  3. Berdoa sebelum dan sesudah mengerjakan soal ujian.
  4. Kerjakan ujian dengan jujur. Tuhan Maha Mengetahui.
  5. Kerjakan soal ujian sesuai perintah dengan tertib dan tenang.
- 

**A. SOAL PILIHAN GANDA**

**Perintah:**

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberikan jawaban **a, b, c, atau d** di lembar jawab yang telah disediakan!

1. Yang dimaksud dengan persamaan dasar akuntansi adalah ...
  - a. Suatu persamaan yang menggambarkan posisi aktiva, hutang dan ekuitas yang diakibatkan adanya transaksi yang terjadi pada perusahaan.
  - b. Kumpulan catatan mengenai transaksi keuangan yang terjadi pada periode tertentu
  - c. Ikhtisar keuangan sebagai pertanggungjawaban pimpinan perusahaan
  - d. Suatu alat untuk mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan
2. Unsur Pokok persamaan dasar akuntansi adalah....
  - a. Aktiva, Kewajiban, Pendapatan
  - b. Kewajiban, dan Aktiva
  - c. Aktiva dan Kewajiban
  - d. Aktiva, Kewajiban, dan Ekuitas

3. Pengertian dari Aktiva adalah....
- Sumber ekonomi perusahaan yang berupa benda berwujud dan tidak berwujud dan tidak mempunyai nilai uang
  - Kekayaan atau sumber ekonomi perusahaan yang berupa benda berwujud dan mempunyai nilai uang
  - Hak kekayaan pemilik
  - Kekayaan atau sumber ekonomi perusahaan yang berupa benda berwujud dan tidak berwujud, mempunyai nilai uang serta mendatangkan manfaat pada masa yang akan datang
4. Pernyataan berikut yang **tidak benar** adalah....
- Aktiva = Pasiva
  - Aktiva = Kewajiban + Ekuitas
  - Aktiva + Kewajiban = Ekuitas
  - Aktiva + Beban = Ekuitas + Pendapatan
5. Tempat mencatat perubahan setiap pos laporan keuangan yang setiap saat dapat menunjukkan saldonya disebut...
- Rekening (Akun)
  - Buku Besar
  - Transaksi
  - Persamaan Dasar Akuntansi
6. Dibawah ini hal-hal yang termasuk pos aktiva, *kecuali*.....
- Kas
  - Gedung
  - Peralatan
  - Prive
7. Diterima uang tunai Rp. 2.000.000,00 atas pekerjaan yang telah diselesaikan, pengaruhnya pada persamaan akuntansi adalah...
- Kas bertambah Rp. 2.000.000
  - Pendapatan bertambah Rp. 2.000.000

- c. Ekuitas bertambah Rp. 2.000.000
  - d. Kas dan ekuitas bertambah masing-masing Rp. 2.000.000
8. Melunasi Utang kepada toko sumber makmur sebesar Rp. 4.500.000 dicatat dalam persamaan dasar akuntansi mengakibatkan.....
- a. Kas berkurang, ekuitas berkurang
  - b. Kas berkurang, piutang berkurang
  - c. Kas berkurang, utang berkurang
  - d. Kas bertambah, utang berkurang

## **B. SOAL URAIAN :**

1. Terjadi Transaksi di perusahaan Laundry “*SuperClean*”, sebagai berikut :

Pada tanggal 1 Juli 2015. tuan Andrew mendirikan sebuah usaha yang bergerak di bidang *laundry*. Usaha tersebut diberikan nama *Laundry “SuperClean”*. Berikut ini transaksi selama bulan Juli 2015.

1. 1 Juli Tuan *Andrew* menginvestasikan modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp. 50.000.000
2. 3 Juli Dibayar sewa atas ruangan usaha *Laundry* sebesar Rp. 750.000
3. 5 Juli Dibeli secara kredit mesin cuci, setrika, dan meja seharga Rp. 2.500.000
4. 7 Juli Dibeli secara kredit sepeda motor untuk keperluan “*delivery service*” seharga Rp. 12.500.000
5. 8 Juli Dibeli secara tunai sabun, pewangi, dan plastik dari toko xyz seharga Rp. 400.000
6. 9 Juli Diterima pendapatan jasa sebesar Rp. 1.600.000
7. 11 Juli Dibayar listrik air, dan telepon untuk bulan Juli 2015 sebesar Rp. 200.000
8. 13 Juli Diselesaikan jasa *Laundry* kepada pelanggan dengan biaya yang diperhitungkan sebesar Rp. 850.000
9. 16 Juli Diterima pendapatan bunga dari bank mandiri sebesar Rp. 350.000 dan pendapatan lain-lain sebesar Rp. 250.000
10. 17 Juli Diterima sebagian pelunasan piutang atas transaksi tanggal 13 sebesar Rp. 500.000
11. 20 Juli Tuan *Andrew* mengambil uang tunai untuk digunakan secara pribadi sebesar Rp. 150.000
12. 21 Juli Tuan *Andrew* mendapat pinjaman dari bank BNI sebagai tambahan modal usaha sebesar Rp. 25.000.000
13. 25 Juli Dibayar gaji pegawai *Laundry* untuk bulan Juli 2015 sebesar 300.000 dan dibayar iklan sebesar 700.000

Diminta :

1. Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !
2. Buatlah Laporan Keuangan dari Hasil Persamaan Dasar Akuntansi tersebut !

***Selamat Mengerjakan***

*Semoga Sukses*

## KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENILAIAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Kasihan  
Kelas/Semester : XII IPS 1/Satu  
Mata Pelajaran : Ekonomi  
Materi Pokok : Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan  
Alokasi Waktu : 90 Menit  
Hari/tanggal : Rabu, 26 Agustus 2015

---

---

### A. Kunci Jawaban Soal Pilihan Ganda

1. A
2. D
3. D
4. C
5. A
6. D
7. D
8. C

### B. Kunci Jawaban Soal Uraian

Terlampir

Jawaban benar skor 1 poin, salah 0 poin. Seluruh jawaban benar total skor 8 poin.

### C. Pedoman Penilaian Soal Uraian

No Soal	Skor Maksimal
1	25 Poin
2	25 Poin
<b>Total Skor</b>	<b>50 Poin</b>

### D. Penilaian Akhir

1. Nilai soal pilihan ganda:  
**Skor Maksimal = 8 Poin**
2. Nilai soal uraian:  
**Skor Maksimal = 30 Poin**

3. Nilai akhir:

$$\frac{\text{Skor PG} + \text{Skor Uraian}}{6} = \frac{8 + 58 + 2}{6} = \frac{60}{6} = 10 \text{ Poin}$$



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU I

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	1. Membersihkan dan menata <i>Basecamp</i> 2. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai perangkat pembelajaran yang perlu dipersiapkan 3. Memasuki kelas XII IPA 4 untuk observasi kedua pada jam ke 2 dan 3 4. Mengajar Pertama kali di kelas XII IPS 1 pada jam ke 4 dan 5	1. <i>Basecamp</i> tertata rapi dan bersih 2. Mendapat informasi mengenai jadwal mengajar, materi ajar selama 2 minggu kedepan, dan hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran 3. Observasi berjalan lancar 4. Menyampaikan materi tentang persamaan dasar akuntansi dan latihan soal hal. 103 buku paket ekonomi kur 2013	Pada saat pertama kali mengajar, saya mengalami hambatan mengenai kepercayaan diri sehingga masih kaku dalam mengajar dan strategi pembelajaran yang sudah direncanakan belum berjalan dengan baik.	1. Mencoba untuk menenangkan diri, mengajak berinteraksi siswa dengan baik 2. Konsultasi dengan guru pembimbing dan meminta evaluasi.
2	Selasa, 11 Agustus 2015	1. Mempersiapkan latihan soal, format PDA, serta jawaban untuk mengajar esok hari 2. Mengupload materi PPT dan Jawaban	1. Latihan soal, format pengerjaan PDA, dan jawaban terselesaikan 2. Materi PPT dan jawaban latihan soal halaman 103 terupload di	- -	- -



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU I

		latihan soal halaman 103 di <a href="http://www.edmodo.com">www.edmodo.com</a> sebagai e-learning yang saya gunakan	edmodo		
3	Rabu, 12 Agustus 2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajar kedua kali di kelas XII IPS 1 pada jam ke 3 dan 4</li><li>2. Evaluasi dengan guru pembimbing terkait pembelajaran dan mempersiapkan bahan ajar untuk pertemuan selanjutnya.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membahas soal halaman 103 kemudian Mengerjakan latihan soal dengan strategi pembelajaran <i>teams games tournament</i>, membagi menjadi 6 kelompok dengan 1 kelompoknya berisikan 4 orang dan terbagi menjadi 6 jenis soal yang berbeda kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik dan lancar.</li><li>2. Mendapatkan saran oleh guru pembimbing terkait kekurangan-</li></ol>	-	-





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU I

			kekurangan yang masih ada untuk perbaikan mengajar selanjutnya serta mendapatkan informasi tentang bahan ajar yang perlu dipersiapkan di pertemuan selanjutnya.		
4	Kamis, 13 Agustus 2015	1. Menyicil membuat RPP 2 2. Menginput data inventaris buku di komputer perpustakaan 3. Rapat dengan Tim PPL mengenai hal-hal yang belum selesai	1. Tercicilnya RPP 2 2. Terlaksananya penginputan data inventaris buku 3. Terlaksananya rapat dengan tim PPL	-	-
5	Jumat, 14 Agustus 2015	1. Piket Lobi SMA N 1 Kasihan Bantul 2. Mencari sumber materi dan meresumnya untuk persiapan mengajar	1. Terlaksananya piket dengan baik 2. Materi yang akan digunakan sudah siap.	- -	- -



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU I

6	Sabtu, 15 Agustus 2015	1. Piket Lobi SMA N 1 Kasihan Bantul 2. Melebel buku di perpustakaan 3. Kunjungan DPL PPL Jurusan P. Akuntansi oleh bapak M. Djazari, M.Pd.	1. Terlaksananya piket dengan baik 2. Terlaksanya pelebelan buku di perpustakaan dengan baik 3. Kunjungan DPL PPL guna membahas hasil dan hambatan yang terjadi di lapangan terkait praktik mengaar di kelas	- - -	- - -
---	------------------------	---	--	-------------	-------------

Bantul, 14 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd.  
NIP. 195512151979031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU II

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus 2015	1. Upaca Hari Raya Kemerdekaan RI ke-70	1. Terikutinya upacara dengan baik	-	-
2	Selasa, 18 Agustus 2015	1. Mempersiapkan Media Kartu Akun untuk bahan ajar pertemuan mendatang 2. Mempelajari Bahan Ajar 3. Menyicil melanjutkan membuat Prota dan Prosem	1. Media Kartu Akun dapat terselesaikan 2. Bahan ajar dapat dipahami 3. Tercicilnya PROTA dan PROSEM	-	-
3	Rabu, 19 Agustus 2015	1. Mengajar Ketiga Kali di Kelas XII IPS 1 pada jam ke-3 dan ke-4 2. Evaluasi dengan guru pembimbing terkait pembelajaran dan mempersiapkan bahan ajar untuk pertemuan selanjutnya.	1. Membahas tentang materi Laporan Keuangan disertai dengan mengerjakan latihan. 2. Mendapatkan saran oleh guru pembimbing terkait kekurangan-kekurangan yang masih ada untuk perbaikan mengajar	Adanya kesalahpahaman saya terkait materi yang harus saya sampaikan pada materi pertemuan ini. Seharusnya hanya laporan keuangan akan tetapi saya mempersiapkan sampai materi klasifikasi pengakuan.	Perlu koordinasi yang lebih dan bertanya ketika belum paham kepada guru pembimbing.



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU II

			selanjutnya serta mendapatkan informasi tentang bahan ajar yang perlu dipersiapkan di pertemuan selanjutnya.		
4	Kamis, 20 Agustus 2015	1. Memperbaiki Revisi RPP pertemuan kemarin 2. Menyicil membuat latihan soal beserta jawabannya untuk pertemuan mendatang 3. Menyicil membuat PROTA dan PROSEM	1. Revisi RPP dapat selesai 2. Tercicilnya latihan soal 3. Tercicilnya pembuatan PROTA dan PROSEM	-	-
5	Jumat, 21 Agustus 2015	1. Piket di Lobi SMA N 1 Kasihan	1. Terlaksananya Piket dengan baik	-	-
6	Sabtu, 22 Agustus 2015	1. Piket di Lobi SMA N 1 Kasihan 2. Membantu Merekap SKHUN di Ruang Wakil Kepala Sekolah	1. Terlaksananya Piket dengan baik 2. Terekapnya SKHUN dengan baik	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU II

		3. Membantu menjaga tugas yang diberikan oleh guru di kelas XII IPS 2 4. Kunjungan DPL PPL Jurusan P. Akuntansi oleh bapak M. Djazari, M.Pd. di SMA N 1 Sedayu	3. Terlaksananya mengawasi pengerjaan tugas dengan baik. 4. Kunjungan DPL PPL guna membahas hasil dan hambatan yang terjadi di lapangan terkait praktik mengaar di kelas		
--	--	---	---	--	--

Bantul , 22 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd.  
NIP. 195512151979031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU III

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015	1. Upacara Bendera Hari senin 2. Mempelajari bahan ajar 3. Mengajar keempat kali di kelas XII IPS 1 pada jam ke-5 dan ke-6	1. Terikutinya upacara dengan baik 2. Bahan ajar dapat dipahami 3. Pelaksanaan pembelajaran di kelas berlangsung baik dan lancer.	-	-
2	Selasa, 25 Agustus 2015	1. Persiapan dan penguasaan materi dan media pembelajaran 2. Konsultasi pembuatan tes formatif yang akan diadakan pada pertemuan besok hari rabu, 26 agustus 2015.	1. Mendapat persiapan dan penguasaan materi ajar, silabus, dan RPP 2. Mendapat informasi dan pengarahannya mengenai materi ajar dan hal-hal yang berkaitan tentang pembelajaran	-	-
3	Rabu, 26 Agustus 2015	1. Pelaksanaan ulangan formatif di kelas XII IIS 1 pada jam ke-3 dan ke-4 2. Melaksanakan evaluasi hasil	1. Terlaksananya ulangan formatif bab "Persamaan dasar akuntansi" dengan diikuti oleh 27 siswa	Dalam pelaksanaan tes formatif terdapat 1 siswa yang tidak bisa mengikuti karena sedang sakit,	Mengambil hari berikutnya yaitu hari senin dalam pelaksanaan ulangan



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU III

		pekerjaan siswa	2. Terlaksananya evaluasi pekerjaan siswa dengan baik	sehingga harus diadakan ulangan susulan di lain hari.	formatif susulan bagi 1 siswa tersebut.
4	Kamis, 27 Agustus 2015	1. Mengoreksi hasil ulangan siswa 2. Melengkapi administrasi guru selama mengajar	1. Pelaksanaan koreksi atas hasil ulangan siswa kelas XII IIS 1 2. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru	-	-
5	Jum'at, 28 Agustus 2015	1. Piket di lobi SMA N 1 Kasihan 2. Kunjungan DPL PPL Jurusan P. Akuntansi oleh bapak M. Djazari, M.Pd. di SMA N 1 Piyungan	1. Terlaksananya piket dengan baik 2. Kunjungan DPL PPL guna membahas hasil dan hambatan yang terjadi di lapangan terkait praktik mengaar di kelas	-	-
6	Sabtu, 29 Agustus 2015	1. Melengkapi administrasi guru selama mengajar 2. Merekap nilai hasil koreksi pekerjaan siswa	1. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru 2. Adanya hasil penilaian bagi	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU III

		3. Mengajar di kelas XII MIPA 5 pada jam ke-7 dan ke-8	siswa yang telah melaksanakan ulangan formatif 3. Pelaksanaan pembelajaran di kelas berlangsung baik dan lancar.		
--	--	--	---	--	--

Bantul , 29 Agustus 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd.  
NIP. 195512151979031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU IV

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	1. Upacara Bendera Hari senin 2. Pembuatan soal ulangan susulan dan soal perbaikan 3. Pelaksanaan ulangan susulan dan ulangan perbaikan bagi siswa yang belum tuntas	1. Terikutinya upacara dengan baik 2. Tipe dari pembuatan dari soal ulangan pertama hampir sama namun ada yang diubah dan dimodifikasi 3. Terlaksananya ulangan susulan yang diikuti oleh 1 siswa dan ulangan perbaikan yang diikuti oleh 8 siswa dan 20 siswa ulangan pengayaan	-	-
2	Selasa, 1 September 2015	1. Melengkapi Administrasi Guru 2. Evaluasi dan rekap nilai dari analisis butir soal ulangan	1. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru 2. Pelaksanaan evaluasi dan rekap nilai dengan baik	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU IV

3	Rabu, 2 September 2015	1. Melengkapi administrasi guru	1. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru		
4	Kamis, 3 September 2015	1. Menyusun Laporan PPL 2. Melengkapi administrasi guru 3. Memesan Piramida gizi seimbang yang terbuat dari kaca untuk membantu pelaksanaan sekolah sehat	1. Menyicil laporan PPL 2. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru 3. Terpesannya piramida gizi seimbang dengan baik	-	-
5	Jumat, 4 September 2015	1. Piket di lobi SMA N 1 Kasihan 2. Kunjungan DPL PPL Jurusan P. Akuntansi oleh bapak M. Djazari, M.Pd. di SMA N 1 Imogiri	1. Terlaksananya piket dengan baik 2. Kunjungan DPL PPL guna membahas hasil dan hambatan yang terjadi di lapangan terkait praktik mengajar di kelas	-	-
6	Sabtu, 5 September 2015	1. Menyusun Laporan PPL 2. Evaluasi dan rekap nilai dari analisis	1. Menyicil Laporan PPL 2. Pelaksanaan evaluasi dan rekap	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

# LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

## MINGGU IV

		butir soal ulangan	nilai dengan baik		
		3. Melengkapi administrasi guru	3. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru		

Bantul , 5 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd.  
NIP. 195512151979031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU V

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	1. Upacara Bendera Hari senin 2. Mengerjakan catatan harian selama PPL yang berlangsung di SMA N 1 kasihan 3. Rapat dan evaluasi tim PPL SMA N 1 Kasihan 4. Mendampingi sosialisasi Gizi di Gor SMA N 1 Kasihan	1. Terikutinya upacara dengan baik 2. Menyicil catatan harian PPL 3. Terikutinya rapat dan evaluasi dengan baik. 4. Membantu dokumentasi kegiatan sosialisasi gizi dan berjalan dengan baik.	-	-
2	Selasa, 8 September 2015	1. Melengkapi administrasi guru dan menyusun laporan PPL 2. Membuat laporan partisipasi sekolah sehat	1. Kegiatan guna melakukan evaluasi sebagai bentuk kelengkapan administrasi guru 2. Menyicil Laporan PPL 3. Laporan partisipasi sekolah sehat dapat selesai.	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU V

3	Rabu, 9 September 2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persiapan segala program individu yang belum terlaksana untuk segera dilaksanakan dan konsep untuk penarikan mahasiswa PPL UNY</li><li>2. Survei “<i>food Model</i>” untuk komponen piramida gizi seimbang di jl. Magelang</li><li>3. Membantu melaminasi tulisan “UKS” dan menempelnya di setiap depan kelas SMA N 1 Kasihan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persiapan berlangsung dengan baik</li><li>2. Survei “<i>food model</i>” berjalan dengan baik.</li></ol>		
4	Kamis, 10 September 2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melunasi pembayaran piramida gizi seimbang yang terbuat dari kaca</li><li>2. Melunasi pembayaran “<i>food model</i>”</li><li>3. Membantu memasang papan UKS di setiap belakang kelas menggunakan bor dan obeng</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Terlunasinya piramida gizi seimbang</li><li>2. Terlunasinya pembayaran “<i>food model</i>”</li><li>3. Terpasangnya papan UKS di 24 kelas SMA N 1 Kasihan dengan</li></ol>	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

### MINGGU V

			baik		
5	Jumat, 11 September 2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Piket di lobi SMA N 1 Kasihan</li><li>2. Mendesain alas untuk piramida gizi seimbang</li><li>3. Menata "food model" di piramida gizi seimbang</li><li>4. Kunjungan DPL PPL Jurusan P. Akuntansi oleh bapak M. Djazari, M.Pd. di SMA N 1 Pleret.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Terlaksananya piket dengan baik</li><li>2. Terdesainnya alas untuk piramida gizi seimbang</li><li>3. Tertatanya "food model" dengan baik</li><li>4. Kunjungan DPL PPL terakhir guna membahas hasil dan hambatan yang terjadi di lapangan terkait praktik mengajar di kelas</li></ol>	-	-
6	Sabtu, 12 September 2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyelesaian penataan piramida gizi seimbang</li><li>2. Penarikan mahasiswa PPL UNY oleh DPL KKN-PPL UNY yakni Bapak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tertatanya piramida gizi seimbang sebagai bentuk partisipasi dalam membantu pelaksanaan lomba sekolah sehat</li></ol>	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

# LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 KASIHAN BANTUL  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Bugisan Selatan  
GURU PEMBIMBING : Drs. Gunardi

NAMA MAHASISWA : Ditto Rahmawan Putra  
NO. MAHASISWA : 12803241016  
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING: M. Djazari, M.Pd.

## MINGGU V

Agus Mulyanto, M.Pd

tingkat DIY  
2. Alhamdulillah akhirnya selesai juga pelaksanaan dari PPL disekolahan selanjutnya semoga selalu dimudahkan dan dilancarkan dalam mengerjakan laporan, dan skripsi.

Bantul , 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd.  
NIP. 195512151979031003

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016

.....

LAPORAN LABA RUGI

Untuk .....

.....

Pendapatan Usaha

Pendapatan .....	.....
Pendapatan.....	.....
Pendapatan.....	.....

.....

Jumlah Pendapatan Usaha

.....

Beban Usaha

Beban.....	.....
Beban.....	.....
Beban.....	.....
Beban.....	.....

.....

Jumlah Beban Usaha

.....

.....

LABA/RUGI/IMPAS Bersih

.....



.....

**LAPORAN PERUBAHAN MODAL**

**Untuk .....**

---

Modal Awal, 1..... ..

LABA/RUGI/IMPAS Bersih .....

Prive .....

---

Jumlah PENAMBAHAN/PENGURANGAN Modal .....

---

Modal Akhir, 31..... ..

**Format**

**Scontro**

.....  
**NERACA**

**Untuk .....**

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar		Utang Lancar	
.....	.....	.....	.....
.....	.....		.....
.....	.....	Jumlah Utang Lancar	.....
.....	.....	Utang Jangka Panjang	
	.....	.....	.....
Jumlah Aktiva Lancar	.....		
Aktiva Tetap			.....
.....	.....	Jumlah Utang Jangka Panjang	.....
.....	.....	Jumlah Utang Lancar+Jangka Panjang	.....
	.....		
Jumlah Aktiva Tetap	.....	Modal	
		Modal Tuan .....	.....
JUMLAH AKTIVA	.....	JUMLAH PASIVA	.....

**SOAL ULANGAN**  
**MATERI PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
**DAN LAPORAN KEUANGAN**

**Nama Sekolah** : SMA Negeri 1 Kasihan  
**Kelas/Semester** : XII IPS 1/Satu  
**Mata Pelajaran** : Ekonomi  
**Materi Pokok** : Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan  
**Alokasi Waktu** : 90 Menit  
**Hari/tanggal** : Rabu, 26 Agustus 2015

---

---

**Petunjuk Pengerjaan Soal:**

1. Dilarang membawa buku, catatan dalam bentuk apapun, dan *hand phone* ke dalam ruang ujian.
  2. Periksa soal dan lembar jawab yang diberikan oleh pengawas.
  3. Berdoa sebelum dan sesudah mengerjakan soal ujian.
  4. Kerjakan ujian dengan jujur. Tuhan Maha Mengetahui.
  5. Kerjakan soal ujian sesuai perintah dengan tertib dan tenang.
- 

**A. SOAL PILIHAN GANDA**

**Perintah:**

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberikan jawaban **a, b, c, atau d** di lembar jawab yang telah disediakan!

1. Yang dimaksud dengan persamaan dasar akuntansi adalah ...
  - a. Suatu persamaan yang menggambarkan posisi aktiva, hutang dan ekuitas yang diakibatkan adanya transaksi yang terjadi pada perusahaan.
  - b. Kumpulan catatan mengenai transaksi keuangan yang terjadi pada periode tertentu
  - c. Ikhtisar keuangan sebagai pertanggungjawaban pimpinan perusahaan
  - d. Suatu alat untuk mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan
2. Unsur Pokok persamaan dasar akuntansi adalah....
  - a. Aktiva, Kewajiban, Pendapatan
  - b. Kewajiban, dan Aktiva
  - c. Aktiva dan Kewajiban
  - d. Aktiva, Kewajiban, dan Ekuitas

3. Pengertian dari Aktiva adalah....
- Sumber ekonomi perusahaan yang berupa benda berwujud dan tidak berwujud dan tidak mempunyai nilai uang
  - Kekayaan atau sumber ekonomi perusahaan yang berupa benda berwujud dan mempunyai nilai uang
  - Hak kekayaan pemilik
  - Kekayaan atau sumber ekonomi perusahaan yang berupa benda berwujud dan tidak berwujud, mempunyai nilai uang serta mendatangkan manfaat pada masa yang akan datang
4. Pernyataan berikut yang **tidak benar** adalah....
- Aktiva = Pasiva
  - Aktiva = Kewajiban + Ekuitas
  - Aktiva + Kewajiban = Ekuitas
  - Aktiva + Beban = Ekuitas + Pendapatan
5. Tempat mencatat perubahan setiap pos laporan keuangan yang setiap saat dapat menunjukkan saldonya disebut...
- Rekening (Akun)
  - Buku Besar
  - Transaksi
  - Persamaan Dasar Akuntansi
6. Dibawah ini hal-hal yang termasuk pos aktiva, *kecuali*.....
- Kas
  - Gedung
  - Peralatan
  - Prive
7. Diterima uang tunai Rp. 2.000.000,00 atas pekerjaan yang telah diselesaikan, pengaruhnya pada persamaan akuntansi adalah...
- Kas bertambah Rp. 2.000.000
  - Pendapatan bertambah Rp. 2.000.000

- c. Ekuitas bertambah Rp. 2.000.000
  - d. Kas dan ekuitas bertambah masing-masing Rp. 2.000.000
8. Melunasi Utang kepada toko sumber makmur sebesar Rp. 4.500.000 dicatat dalam persamaan dasar akuntansi mengakibatkan.....
- a. Kas berkurang, ekuitas berkurang
  - b. Kas berkurang, piutang berkurang
  - c. Kas berkurang, utang berkurang
  - d. Kas bertambah, utang berkurang

## **B. SOAL URAIAN :**

1. Terjadi Transaksi di perusahaan Laundry “*SuperClean*”, sebagai berikut :

Pada tanggal 1 Juli 2015. tuan Andrew mendirikan sebuah usaha yang bergerak di bidang *laundry*. Usaha tersebut diberikan nama *Laundry “SuperClean”*. Berikut ini transaksi selama bulan Juli 2015.

1. 1 Juli Tuan *Andrew* menginvestasikan modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp. 50.000.000
2. 3 Juli Dibayar sewa atas ruangan usaha *Laundry* sebesar Rp. 750.000
3. 5 Juli Dibeli secara kredit mesin cuci, setrika, dan meja seharga Rp. 2.500.000
4. 7 Juli Dibeli secara kredit sepeda motor untuk keperluan “*delivery service*” seharga Rp. 12.500.000
5. 8 Juli Dibeli secara tunai sabun, pewangi, dan plastik dari toko xyz seharga Rp. 400.000
6. 9 Juli Diterima pendapatan jasa sebesar Rp. 1.600.000
7. 11 Juli Dibayar listrik air, dan telepon untuk bulan Juli 2015 sebesar Rp. 200.000
8. 13 Juli Diselesaikan jasa *Laundry* kepada pelanggan dengan biaya yang diperhitungkan sebesar Rp. 850.000
9. 16 Juli Diterima pendapatan bunga dari bank mandiri sebesar Rp. 350.000 dan pendapatan lain-lain sebesar Rp. 250.000
10. 17 Juli Diterima sebagian pelunasan piutang atas transaksi tanggal 13 sebesar Rp. 500.000
11. 20 Juli Tuan Andrew mengambil uang tunai untuk digunakan secara pribadi sebesar Rp. 150.000
12. 21 Juli Tuan Andrew mendapat pinjaman dari bank BNI sebagai tambahan modal usaha sebesar Rp. 25.000.000
13. 25 Juli Dibayar gaji pegawai *Laundry* untuk bulan Juli 2015 sebesar 300.000 dan dibayar iklan sebesar 700.000

Diminta :

1. Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan dasar akuntansi !
2. Buatlah Laporan Keuangan dari Hasil Persamaan Dasar Akuntansi tersebut !

***Selamat Mengerjakan***

*Semoga Sukses*

Laundry Superclean  
Persamaan Dasar Akuntansi  
Untuk periode yang berakhir bulan Juli 2015

Tanggal	Aktiva					Pasiva		Keterangan
	Kas	Piutang Usaha	Kendaraan	Peralatan	Perlengkapan	Utang Usaha	Modal	
1	50.000.000						50.000.000	Modal Awal
3	(750.000)						(750.000)	Beban Sewa
	49.250.000	-	-	-	-	-	49.250.000	
5				2.500.000		2.500.000		Peralatan Kredit
	49.250.000	-	-	2.500.000	-	2.500.000	49.250.000	
7			12.500.000			12.500.000		Kendaraan Kredit
	49.250.000	-	12.500.000	2.500.000	-	15.000.000	49.250.000	
8	(400.000)				400.000			Perlengkapan Tunai
	48.850.000	-	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	49.250.000	
9	1.600.000						1.600.000	Pendapatan Jasa
	50.450.000	-	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	50.850.000	
11	(200.000)						(200.000)	Beban listrik, air, telepon
	50.250.000	-	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	50.650.000	
13		850.000					850.000	Pendapatan Jasa
	50.250.000	850.000	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	51.500.000	
16	600.000						600.000	Pendapatan bunga, dll
	50.850.000	850.000	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	52.100.000	
17	500.000	(500.000)						Pelunasan Piutang Usaha
	51.350.000	350.000	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	52.100.000	
20	(150.000)						(150.000)	Prive
	51.200.000	350.000	12.500.000	2.500.000	400.000	15.000.000	51.950.000	
21	25.000.000					25.000.000		Utang Bank
	76.200.000	350.000	12.500.000	2.500.000	400.000	40.000.000	51.950.000	
25	(1.000.000)						(1.000.000)	Beban gaji, dan iklan
	75.200.000	350.000	12.500.000	2.500.000	400.000	40.000.000	50.950.000	
Rp90.950.000						Rp90.950.000		





LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP, KETRAMPILAN, DAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Ekonomi  
Topik : Persamaan Dasar Akuntansi  
Kelas/Semester : XII IIS 1/Ganjil

Jurusan : Ilmu-ilmu sosial  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom Sikap dan Ketrampilan sesuai hasil pengamatan.  
Bubuhkan nilai tes yang diperoleh anak pada kolom Pengetahuan

Pertemuan ke-: 1

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
1.	ADHELIA LATIEFAH		√			√			√			√			√		Baik
2.	AHMAD NURUL FATHONI		√			√			√			√			√		Baik
3.	AVIT JUNINGRUM		√			√			√			√			√		Baik
4.	AYU FARIZQA MAHARANI PUSPA		√			√			√			√			√		Baik
5.	BESTAMA OCVAREZA WANDARA		√			√			√			√			√		Baik
6.	DELLA ESPERANZA ANDENA PUTRI		√			√			√			√			√		Baik
7.	DIYAH AYU CAHYANINGSIH		√			√			√			√			√		Baik
8.	EKA PRASANTI		√			√			√			√			√		Baik
9.	EMMA KHAIRUN NISAA		√			√			√			√			√		Baik
10.	FELICIA ECHIE FADERA HALFI MUNDISARI		√			√			√			√			√		Baik
11.	HAMMAM SADDAD DEZTIAJI		√			√			√			√			√		Baik
12.	HELMAWATI SHOLIKHA		√			√			√			√			√		Baik
13.	INTAN NUR ISNAINI RAHMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
14.	KRIZYA CHINANTYA ADJANI		√			√			√			√			√		Baik
15.	KURNIASARI TRIPAMBUDI		√			√			√			√			√		Baik
16.	LAPUASA SOEKMA DAMARA		√			√			√			√			√		Baik
17.	MEUTIA RIZA DEARATRI		√			√			√			√			√		Baik
18.	PUSPA DWI ARYANI BRAHMANTIA		√			√			√			√			√		Baik

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
19.	RADEN RARA WIWIT YULIA MURTI		√			√			√			√			√		Baik
20.	RAFINDYA RAZAQTA RAHMA		√			√			√			√			√		Baik
21.	RIZKI ASMARA		√			√			√			√			√		Baik
22.	RIZKI PRATAMA PUTRA		√			√			√			√			√		Baik
23.	ROSA FAJRINA KUSUMASTUTI		√			√			√			√			√		Baik
24.	SYAFRIDA		√			√			√			√			√		Baik
25.	UNSA QOYIMAH		√			√			√			√			√		Baik
26.	WIDIA CAHYA RISMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
27.	ZALZA DILLA VIARDI		√			√			√			√			√		Baik
28.	ELVIN WAHYA WARDHANA		√			√			√			√			√		Baik

Keterangan:

KB : Kurang Baik  
B : Baik  
SB : Sangat Baik

ST : Sangat Terampil

T : Terampil  
KT : Kurang Terampil

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP, KETRAMPILAN, DAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Ekonomi  
Topik : Persamaan Dasar Akuntansi  
Kelas/Semester : XII IIS 1/Ganjil

Jurusan : Ilmu-ilmu sosial  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom Sikap dan Ketrampilan sesuai hasil pengamatan.  
Bubuhkan nilai tes yang diperoleh anak pada kolom Pengetahuan

Pertemuan ke-: 2

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
1.	ADHELIA LATIEFAH		√			√			√			√			√		Baik
2.	AHMAD NURUL FATHONI		√			√			√			√			√		Baik
3.	AVIT JUNINGRUM		√			√			√			√			√		Baik
4.	AYU FARIZQA MAHARANI PUSPA		√			√			√			√			√		Baik
5.	BESTAMA OCVAREZA WANDARA		√			√			√			√			√		Baik
6.	DELLA ESPERANZA ANDENA PUTRI		√			√			√			√			√		Baik
7.	DIYAH AYU CAHYANINGSIH		√			√			√			√			√		Baik
8.	EKA PRASANTI		√			√			√			√			√		Baik
9.	EMMA KHAIRUN NISAA		√			√			√			√			√		Baik
10.	FELICIA ECHIE FADERA HALFI MUNDISARI		√			√			√			√			√		Baik
11.	HAMMAM SADDAD DEZTIAJI		√			√			√			√			√		Baik
12.	HELMAWATI SHOLIKHA		√			√			√			√			√		Baik
13.	INTAN NUR ISNAINI RAHMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
14.	KRIZYA CHINANTYA ADJANI		√			√			√			√			√		Baik
15.	KURNIASARI TRIPAMBUDI		√			√			√			√			√		Baik
16.	LAPUASA SOEKMA DAMARA		√			√			√			√			√		Baik
17.	MEUTIA RIZA DEARATRI		√			√			√			√			√		Baik
18.	PUSPA DWI ARYANI BRAHMANTIA		√			√			√			√			√		Baik

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
19.	RADEN RARA WIWIT YULIA MURTI		√			√			√			√			√		Baik
20.	RAFINDYA RAZAQTA RAHMA		√			√			√			√			√		Baik
21.	RIZKI ASMARA		√			√			√			√			√		Baik
22.	RIZKI PRATAMA PUTRA		√			√			√			√			√		Baik
23.	ROSA FAJRINA KUSUMASTUTI		√			√			√			√			√		Baik
24.	SYAFRIDA		√			√			√			√			√		Baik
25.	UNSA QOYIMAH		√			√			√			√			√		Baik
26.	WIDIA CAHYA RISMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
27.	ZALZA DILLA VIARDI		√			√			√			√			√		Baik
28.	ELVIN WAHYA WARDHANA		√			√			√			√			√		Baik

Keterangan:

KB : Kurang Baik  
B : Baik  
SB : Sangat Baik

ST : Sangat Terampil

T : Terampil  
KT : Kurang Terampil

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP, KETRAMPILAN, DAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Ekonomi  
Topik : Persamaan Dasar Akuntansi  
Kelas/Semester : XII IIS 1/Ganjil

Jurusan : Ilmu-ilmu sosial  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom Sikap dan Ketrampilan sesuai hasil pengamatan.  
Bubuhkan nilai tes yang diperoleh anak pada kolom Pengetahuan

Pertemuan ke-: 3

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
1.	ADHELIA LATIEFAH		√			√			√			√			√		Baik
2.	AHMAD NURUL FATHONI		√			√			√			√			√		Baik
3.	AVIT JUNINGRUM		√			√			√			√			√		Baik
4.	AYU FARIZQA MAHARANI PUSPA		√			√			√			√			√		Baik
5.	BESTAMA OCVAREZA WANDARA		√			√			√			√			√		Baik
6.	DELLA ESPERANZA ANDENA PUTRI		√			√			√			√			√		Baik
7.	DIYAH AYU CAHYANINGSIH		√			√			√			√			√		Baik
8.	EKA PRASANTI		√			√			√			√			√		Baik
9.	EMMA KHAIRUN NISAA		√			√			√			√			√		Baik
10.	FELICIA ECHIE FADERA HALFI MUNDISARI		√			√			√			√			√		Baik
11.	HAMMAM SADDAD DEZTIAJI		√			√			√			√			√		Baik
12.	HELMAWATI SHOLIKHA		√			√			√			√			√		Baik
13.	INTAN NUR ISNAINI RAHMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
14.	KRIZYA CHINANTYA ADJANI		√			√			√			√			√		Baik
15.	KURNIASARI TRIPAMBUDI		√			√			√			√			√		Baik
16.	LAPUASA SOEKMA DAMARA		√			√			√			√			√		Baik
17.	MEUTIA RIZA DEARATRI		√			√			√			√			√		Baik
18.	PUSPA DWI ARYANI BRAHMANTIA		√			√			√			√			√		Baik

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
19.	RADEN RARA WIWIT YULIA MURTI		√			√			√			√			√		Baik
20.	RAFINDYA RAZAQTA RAHMA		√			√			√			√			√		Baik
21.	RIZKI ASMARA		√			√			√			√			√		Baik
22.	RIZKI PRATAMA PUTRA		√			√			√			√			√		Baik
23.	ROSA FAJRINA KUSUMASTUTI		√			√			√			√			√		Baik
24.	SYAFRIDA		√			√			√			√			√		Baik
25.	UNSA QOYIMAH		√			√			√			√			√		Baik
26.	WIDIA CAHYA RISMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
27.	ZALZA DILLA VIARDI		√			√			√			√			√		Baik
28.	ELVIN WAHYA WARDHANA		√			√			√			√			√		Baik

Keterangan:

KB : Kurang Baik  
B : Baik  
SB : Sangat Baik

ST : Sangat Terampil

T : Terampil  
KT : Kurang Terampil

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP, KETRAMPILAN, DAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Ekonomi  
Topik : Persamaan Dasar Akuntansi  
Kelas/Semester : XII IIS 1/Ganjil

Jurusan : Ilmu-ilmu sosial  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom Sikap dan Ketrampilan sesuai hasil pengamatan.  
Bubuhkan nilai tes yang diperoleh anak pada kolom Pengetahuan

Pertemuan ke-: 4

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
1.	ADHELIA LATIEFAH		√			√			√			√			√		Baik
2.	AHMAD NURUL FATHONI		√			√			√			√			√		Baik
3.	AVIT JUNINGRUM		√			√			√			√			√		Baik
4.	AYU FARIZQA MAHARANI PUSPA		√			√			√			√			√		Baik
5.	BESTAMA OCVAREZA WANDARA		√			√			√			√			√		Baik
6.	DELLA ESPERANZA ANDENA PUTRI		√			√			√			√			√		Baik
7.	DIYAH AYU CAHYANINGSIH		√			√			√			√			√		Baik
8.	EKA PRASANTI		√			√			√			√			√		Baik
9.	EMMA KHAIRUN NISAA		√			√			√			√			√		Baik
10.	FELICIA ECHIE FADERA HALFI MUNDISARI		√			√			√			√			√		Baik
11.	HAMMAM SADDAD DEZTIAJI		√			√			√			√			√		Baik
12.	HELMAWATI SHOLIKHA		√			√			√			√			√		Baik
13.	INTAN NUR ISNAINI RAHMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
14.	KRIZYA CHINANTYA ADJANI		√			√			√			√			√		Baik
15.	KURNIASARI TRIPAMBUDI		√			√			√			√			√		Baik
16.	LAPUASA SOEKMA DAMARA		√			√			√			√			√		Baik
17.	MEUTIA RIZA DEARATRI		√			√			√			√			√		Baik
18.	PUSPA DWI ARYANI BRAHMANTIA		√			√			√			√			√		Baik



No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
19.	RADEN RARA WIWIT YULIA MURTI		√			√			√			√			√		Baik
20.	RAFINDYA RAZAQTA RAHMA		√			√			√			√			√		Baik
21.	RIZKI ASMARA		√			√			√			√			√		Baik
22.	RIZKI PRATAMA PUTRA		√			√			√			√			√		Baik
23.	ROSA FAJRINA KUSUMASTUTI		√			√			√			√			√		Baik
24.	SYAFRIDA		√			√			√			√			√		Baik
25.	UNSA QOYIMAH		√			√			√			√			√		Baik
26.	WIDIA CAHYA RISMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
27.	ZALZA DILLA VIARDI		√			√			√			√			√		Baik
28.	ELVIN WAHYA WARDHANA		√			√			√			√			√		Baik

Keterangan:

KB : Kurang Baik  
B : Baik  
SB : Sangat Baik

ST : Sangat Terampil

T : Terampil  
KT : Kurang Terampil

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP, KETRAMPILAN, DAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Ekonomi  
Topik : Persamaan Dasar Akuntansi  
Kelas/Semester : XII IIS 1/Ganjil

Jurusan : Ilmu-ilmu sosial  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom Sikap dan Ketrampilan sesuai hasil pengamatan.  
Bubuhkan nilai tes yang diperoleh anak pada kolom Pengetahuan

Pertemuan ke-: 5

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
1.	ADHELIA LATIEFAH		√			√			√			√			√		Baik
2.	AHMAD NURUL FATHONI		√			√			√			√			√		Baik
3.	AVIT JUNINGRUM		√			√			√			√			√		Baik
4.	AYU FARIZQA MAHARANI PUSPA		√			√			√			√			√		Baik
5.	BESTAMA OCVAREZA WANDARA		√			√			√			√			√		Baik
6.	DELLA ESPERANZA ANDENA PUTRI		√			√			√			√			√		Baik
7.	DIYAH AYU CAHYANINGSIH		√			√			√			√			√		Baik
8.	EKA PRASANTI		√			√			√			√			√		Baik
9.	EMMA KHAIRUN NISAA		√			√			√			√			√		Baik
10.	FELICIA ECHIE FADERA HALFI MUNDISARI		√			√			√			√			√		Baik
11.	HAMMAM SADDAD DEZTIAJI		√			√			√			√			√		Baik
12.	HELMAWATI SHOLIKHA		√			√			√			√			√		Baik
13.	INTAN NUR ISNAINI RAHMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
14.	KRIZYA CHINANTYA ADJANI		√			√			√			√			√		Baik
15.	KURNIASARI TRIPAMBUDI		√			√			√			√			√		Baik
16.	LAPUASA SOEKMA DAMARA		√			√			√			√			√		Baik
17.	MEUTIA RIZA DEARATRI		√			√			√			√			√		Baik
18.	PUSPA DWI ARYANI BRAHMANTIA		√			√			√			√			√		Baik

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
19.	RADEN RARA WIWIT YULIA MURTI		√			√			√			√			√		Baik
20.	RAFINDYA RAZAQTA RAHMA		√			√			√			√			√		Baik
21.	RIZKI ASMARA		√			√			√			√			√		Baik
22.	RIZKI PRATAMA PUTRA		√			√			√			√			√		Baik
23.	ROSA FAJRINA KUSUMASTUTI		√			√			√			√			√		Baik
24.	SYAFRIDA		√			√			√			√			√		Baik
25.	UNSA QOYIMAH		√			√			√			√			√		Baik
26.	WIDIA CAHYA RISMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
27.	ZALZA DILLA VIARDI		√			√			√			√			√		Baik
28.	ELVIN WAHYA WARDHANA		√			√			√			√			√		Baik

Keterangan:

KB : Kurang Baik  
B : Baik  
SB : Sangat Baik

ST : Sangat Terampil

T : Terampil  
KT : Kurang Terampil

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP, KETRAMPILAN, DAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Ekonomi  
Topik : Persamaan Dasar Akuntansi  
Kelas/Semester : XII IIS 1/Ganjil

Jurusan : Ilmu-ilmu sosial  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom Sikap dan Ketrampilan sesuai hasil pengamatan.  
Bubuhkan nilai tes yang diperoleh anak pada kolom Pengetahuan

Pertemuan ke-: 6

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
1.	ADHELIA LATIEFAH		√			√			√			√			√		Baik
2.	AHMAD NURUL FATHONI		√			√			√			√			√		Baik
3.	AVIT JUNINGRUM		√			√			√			√			√		Baik
4.	AYU FARIZQA MAHARANI PUSPA		√			√			√			√			√		Baik
5.	BESTAMA OCVAREZA WANDARA		√			√			√			√			√		Baik
6.	DELLA ESPERANZA ANDENA PUTRI		√			√			√			√			√		Baik
7.	DIYAH AYU CAHYANINGSIH		√			√			√			√			√		Baik
8.	EKA PRASANTI		√			√			√			√			√		Baik
9.	EMMA KHAIRUN NISAA		√			√			√			√			√		Baik
10.	FELICIA ECHIE FADERA HALFI MUNDISARI		√			√			√			√			√		Baik
11.	HAMMAM SADDAD DEZTIAJI		√			√			√			√			√		Baik
12.	HELMAWATI SHOLIKHA		√			√			√			√			√		Baik
13.	INTAN NUR ISNAINI RAHMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
14.	KRIZYA CHINANTYA ADJANI		√			√			√			√			√		Baik
15.	KURNIASARI TRIPAMBUDI		√			√			√			√			√		Baik
16.	LAPUASA SOEKMA DAMARA		√			√			√			√			√		Baik
17.	MEUTIA RIZA DEARATRI		√			√			√			√			√		Baik
18.	PUSPA DWI ARYANI BRAHMANTIA		√			√			√			√			√		Baik

No	Nama Siswa	Sikap												Ketrampilan			Pengetahuan
		Aktif			Bekerja sama			Toleran			Keberanian			Menerapkan konsep & strategi dalam pemecahan masalah			
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB	KT	T	ST	
19.	RADEN RARA WIWIT YULIA MURTI		√			√			√			√			√		Baik
20.	RAFINDYA RAZAQTA RAHMA		√			√			√			√			√		Baik
21.	RIZKI ASMARA		√			√			√			√			√		Baik
22.	RIZKI PRATAMA PUTRA		√			√			√			√			√		Baik
23.	ROSA FAJRINA KUSUMASTUTI		√			√			√			√			√		Baik
24.	SYAFRIDA		√			√			√			√			√		Baik
25.	UNSA QOYIMAH		√			√			√			√			√		Baik
26.	WIDIA CAHYA RISMAWATI		√			√			√			√			√		Baik
27.	ZALZA DILLA VIARDI		√			√			√			√			√		Baik
28.	ELVIN WAHYA WARDHANA		√			√			√			√			√		Baik

Keterangan:

KB : Kurang Baik  
B : Baik  
SB : Sangat Baik

ST : Sangat Terampil

T : Terampil  
KT : Kurang Terampil

Bantul, 8 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Drs. Gunardi  
NIP. 196111171989031010

Ditto Rahmawan Putra  
NIM. 12803241016